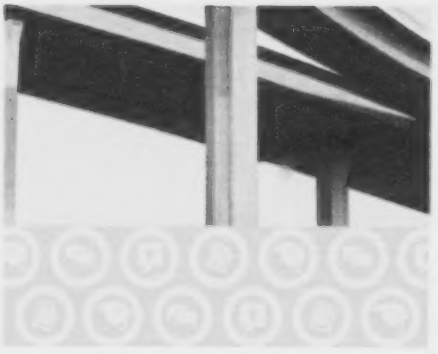
Rapport annuel de gestion 2012-2013

SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR



Québec

Cette publication a été rédigée par le Secrétariat du Conseil du trésor
et produite par la Direction des communications.

Direction des communications
Secrétariat du Conseil du trésor
5e étage, secteur 500
875, Grande Allée Est
Québec (Québec) G1R 5R8

Vous pouvez obtenir de l'information au sujet du Conseil du trésor et de son Secrétariat en vous adressant à la Direction des communications ou en consultant son site Web.

Téléphone : 418 643-1529
Sans frais : 1 866 552-5158
Télécopieur : 418 643-9226
Courriel : communication@sct.gouv.qc.ca
Site Web : www.tresor.gouv.qc.ca

Dépôt légal – 2013
Bibliothèque et Archives nationales du Québec

ISBN 978-2-550-67978-3 (imprimé)
ISBN 978-2-550-67977-6 (en ligne)

Tous droits réservés pour tous les pays.

© Gouvernement du Québec – Juin 2013

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Président,

Je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2012-2013* du Secrétariat du Conseil du trésor couvrant la période du 1er avril 2012 au 31 mars 2013.

Préparé conformément aux dispositions de la *Loi sur l'administration publique*, ce rapport fait état des résultats obtenus par l'organisation en fonction de ses engagements, ainsi que de ses principales réalisations.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale
et président du Conseil du trésor,

Stéphane Bédard
Québec, juin 2013

Monsieur Stéphane Bédard
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale
et président du Conseil du trésor
Hôtel du Parlement
Québec

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous transmets le *Rapport annuel de gestion 2012-2013* du Secrétariat du Conseil du trésor.

Ce rapport rend compte de la performance du Secrétariat relativement à l'atteinte des objectifs et des engagements présentés dans le *Plan stratégique 2012-2015*, le *Plan annuel de gestion des dépenses 2012-2013*, la Déclaration de services aux citoyens et le *Plan d'action de développement durable 2012-2015*.

Ce document, principal instrument de reddition de comptes du Secrétariat, contient également une déclaration sur la fiabilité des données ainsi qu'un rapport de validation de la Direction de la vérification interne.

Je tiens à exprimer toute ma reconnaissance au personnel du Secrétariat qui, par son travail, son professionnalisme et son dévouement, contribue à l'accomplissement de notre mission.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le secrétaire,

Yves Ouellet
Québec, juin 2013

Table des matières

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES VII

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE IX

INTRODUCTION 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE 2

MISSION 2

VISION 2

VALEURS 2

STRUCTURE ADMINISTRATIVE DU SECRÉTARIAT, AU 31 MARS 2013 3

CONTEXTE ET ENJEUX 5

SOMMAIRE DES PRINCIPAUX RÉSULTATS AU REGARD DU *PLAN STRATÉGIQUE 2012-2015* 7

ORIENTATION 1 : TRANSFORMER LES FAÇONS DE FAIRE 7

ORIENTATION 2 : VEILLER À UNE GESTION RIGOUREUSE DES RESSOURCES PUBLIQUES 8

ORIENTATION 3 : FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT ET LE PARTAGE DE SAINES PRATIQUES DE GESTION 10

ORIENTATION 4 : AXER L'ORGANISATION SUR L'ACCROISSEMENT DE SA PERFORMANCE 11

1. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LE *PLAN STRATÉGIQUE DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR 2012-2015* ET LE *PLAN ANNUEL DE GESTION DES DÉPENSES 2012-2013* 13

LA PERFORMANCE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE 13

LA PERFORMANCE DU SECRÉTARIAT 45

2. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LA *DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS* 51

2.1 SERVICES OFFERTS 51

2.2 QUALITÉ DES SERVICES 54

3. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AU *PLAN D'ACTION SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2012-2015* ET DES GESTES POSÉS DANS LE CADRE DU *PLAN D'ACTION 2006-2012 SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES* 57

3.1 DÉVELOPPEMENT DURABLE 57

3.2 CHANGEMENTS CLIMATIQUES 70

4. AUTRES EXIGENCES 71

4.1 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI 71

4.2 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION 74

5. UTILISATION DES RESSOURCES DU SECRÉTARIAT 85

5.1 PERSONNEL ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL 85

5.2 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL 87

5.3 BONIS AU RENDEMENT 88
5.4 RESSOURCES INFORMATIONNELLES AU SECRÉTARIAT 88
5.5 SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS SUR L'ACCESSIBILITÉ DU WEB 91
5.6 UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES 92
ANNEXES 101
ANNEXE I
Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2013 101
ANNEXE II
Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2013 103
ANNEXE III
Liste des organismes au 31 mars 2013 109
ANNEXE IV
Organigramme au 31 mars 2013 111

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES

Les résultats et les renseignements contenus dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur la fiabilité des données qui y sont présentées et des contrôles afférents.

Le *Rapport annuel de gestion 2012-2013* du Secrétariat du Conseil du trésor :

- décrit la structure et les activités principales du Secrétariat tel qu'il était constitué au 31 mars 2013;
- présente la mission, les orientations stratégiques, les objectifs et les indicateurs de gestion du Secrétariat;
- présente les résultats par rapport aux engagements pris par le Secrétariat relativement à son plan stratégique, à son plan annuel de gestion des dépenses, à sa Déclaration de services aux citoyens et à son plan d'action de développement durable.

À ma connaissance, les résultats et les explications contenus dans le présent rapport annuel de gestion et les contrôles afférents sont fiables. Ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait le 31 mars 2013.

Le secrétaire,

Yves Ouellet
Québec, juin 2013

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Yves Ouellet
Secrétaire du Conseil du trésor
Québec

Monsieur le Secrétaire,

Nous avons procédé à l'examen du rapport annuel de gestion du Secrétariat du Conseil du trésor pour l'exercice terminé le 31 mars 2013 à l'exception de la section de la *Déclaration de services aux citoyens* du Secrétariat du Conseil du trésor.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité et de la divulgation de l'information incombe à la direction du Secrétariat du Conseil du trésor. La nôtre consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information, en nous appuyant sur le travail accompli au cours de notre examen.

Notre examen s'est appuyé sur les cadres de référence généralement utilisés en vérification interne. Nos travaux ont donc consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le *Rapport annuel de gestion 2012-2013* du Secrétariat du Conseil du trésor n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.

Anne DeBlois, CPA, CA
Directrice de la vérification interne

Guimond Boutin
Vérificateur interne, chargé de projet

Québec, juin 2013

INTRODUCTION

Le rapport annuel de gestion présente un portrait du Secrétariat du Conseil du trésor ainsi que les résultats obtenus au regard des engagements pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2013.

La structure et le fonctionnement du Secrétariat y sont décrits, le contexte dans lequel il a évolué ainsi que les enjeux qui ont mobilisé des efforts tout au long de l'exercice financier 2012-2013.

Le *Rapport annuel de gestion 2012-2013* du Secrétariat du Conseil du trésor présente :

- les résultats atteints au regard des objectifs fixés dans le *Plan stratégique 2012-2015* et le *Plan annuel de gestion des dépenses 2012-2013*;
- les résultats obtenus en rapport avec sa *Déclaration de services aux citoyens*;
- les résultats atteints au regard des objectifs du *Plan d'action de développement durable 2012-2015* et des gestes posés dans le cadre du *Plan d'action 2006-2012* sur les changements climatiques;
- certaines exigences auxquelles le Secrétariat doit répondre;
- l'utilisation des ressources humaines, financières et informationnelles de l'organisation au 31 mars 2013.

Des renseignements complémentaires sur le Secrétariat, le Conseil du trésor et les organismes relevant du président du Conseil du trésor sont présentés en annexe.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le Conseil du trésor est un comité permanent du Conseil des ministres qui regroupe cinq ministres (voir l'annexe I), dont son président, M. Stéphane Bédard, ministre responsable de l'Administration gouvernementale. Le Conseil du trésor exerce les fonctions et les pouvoirs qui lui sont conférés par la *Loi sur l'administration publique*, par d'autres lois ou par le gouvernement. Le Secrétariat du Conseil du trésor est l'appareil administratif du Conseil du trésor.

MISSION

Le Secrétariat soutient les activités du Conseil du trésor et assiste son président dans l'exercice de ses fonctions. Par ses analyses et ses recommandations au Conseil du trésor, il veille à une allocation et à une gestion optimale et équitable des ressources ainsi qu'à une saine gestion contractuelle. Il accompagne également les ministères et organismes en ces matières.

VISION

Le Secrétariat, une organisation reconnue pour son expertise et vouée au développement d'une administration gouvernementale au service des citoyens, efficace et efficiente.

VALEURS

Deux valeurs servent plus particulièrement de guide de conduite au Secrétariat : le sens de l'État et l'importance de la personne.

Le Secrétariat adhère également aux valeurs de l'administration publique québécoise :

- la compétence;
- l'intégrité;
- l'impartialité;
- la loyauté;
- le respect.

STRUCTURE ADMINISTRATIVE DU SECRÉTARIAT, AU 31 MARS 2013

- Le Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes assiste le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'allocation des ressources budgétaires, financières et d'effectif. Il définit des orientations, des règles et des modalités de gestion s'appliquant aux ministères et organismes dans ces domaines. En collaboration avec les ministères et organismes, il prépare le budget de dépenses déposé annuellement à l'Assemblée nationale et effectue le suivi de son exécution. Il soumet des avis au Conseil du trésor sur les demandes d'autorisation présentées par les ministères et organismes ainsi que sur les politiques et orientations gouvernementales en matière de gestion budgétaire et financière.

- Le Sous-secrétariat aux politiques de ressources humaines et aux relations de travail réalise les travaux visant à assurer la mise en œuvre des priorités identifiées dans le cadre de différents dossiers tels que la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012 2017*, les modifications à la *Loi sur la fonction publique*, la révision de la classification des emplois, la réalisation des différents volets des *Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources* (SAGIR), la réflexion sur l'avenir des régimes de retraite et les travaux préparatoires à la prochaine négociation. Cela en faisant appel aux décideurs, sous-ministres et dirigeants d'organismes afin d'élaborer des politiques et des cadres de gestion des ressources humaines qui répondent aux besoins des organisations et qui permettent d'accroître l'efficacité de l'appareil gouvernemental.

- Le Sous-secrétariat aux marchés publics joue un rôle central au regard de la gestion contractuelle effectuée dans les ministères et organismes publics du gouvernement ainsi que dans les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation. Il s'assure notamment que l'encadrement législatif et réglementaire est optimal, participe à la négociation des accords de libéralisation des marchés publics et en coordonne la mise en œuvre et offre de la formation sur les marchés publics. De plus, il traite les demandes d'autorisation adressées au Conseil du trésor en provenance des ministères et organismes. Il propose aussi à ces derniers une expertise-conseil sur les pratiques d'acquisition de biens, de travaux de construction et de services. Le sous-secrétariat informe également les entreprises qui désirent savoir comment faire affaire avec le gouvernement. Par ailleurs, il voit à la mise en œuvre du cadre de référence gouvernemental issu de la *Loi sur l'administration publique*. Enfin, il guide et soutient le Conseil du trésor, son président et les ministères et organismes en matière de gestion contractuelle et de gestion axée sur les résultats.

- Le Sous-secrétariat aux infrastructures publiques est responsable de la planification et du suivi des investissements publics en infrastructures. Il élabore et voit à la mise en œuvre de l'encadrement nécessaire afin d'assurer une gouvernance optimale des grands projets d'infrastructure publique. À cet égard, ses priorités d'action sont l'élaboration et la mise en œuvre du *Plan québécois des infrastructures* ainsi que le développement et l'implantation d'un nouveau processus de gestion et d'approbation des projets d'infrastructure publique. Il voit à la collecte et à l'analyse des besoins en investissements des ministères et organismes publics et en assure le suivi. Il prépare un rapport annuel sur l'utilisation des sommes allouées pour les investissements en infrastructures publiques. Le Sous-secrétariat coordonne le processus d'évaluation du parc d'infrastructures publiques et élabore les politiques, stratégies et directives à cet égard. Enfin, il soutient les autorités du Conseil du trésor en matière de planification, d'approbation et de gestion des projets d'infrastructure publique.

- Le Sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information vise à établir, à l'échelle gouvernementale, la cohérence des activités dans le domaine de la gestion des ressources informationnelles. Responsable de l'élaboration des grandes orientations stratégiques en cette matière, il conçoit également des directives, des standards et des guides pour soutenir les ministères et organismes en vue d'une utilisation optimale et sécuritaire de ces ressources. Il les accompagne dans leur démarche d'élaboration de projets en matière de ressources informationnelles. Le Sous-secrétariat voit également à la cohérence des investissements concernant les ressources informationnelles et évalue les possibilités de mise en commun de projets porteurs et rentables pour le gouvernement du Québec.

Outre les cinq sous-secrétariats, certaines unités administratives relèvent directement du secrétaire, soit :

- le Bureau du secrétaire;
- le Greffe;
- la Direction générale de l'administration;
- la Direction des affaires juridiques;
- la Direction des communications;
- la Direction de la vérification interne.

CONTEXTE ET ENJEUX

En 2012-2013, la révision de certains dossiers gouvernementaux a été effectuée afin de permettre l'équilibre budgétaire dès 2013-2014. Dans ce contexte, les activités du Secrétariat du Conseil du trésor ont été réalisées et appliquées en tenant compte des restrictions imposées à tous les ministères et organismes. Ces efforts de réduction des dépenses reflètent la ferme volonté du gouvernement de réduire le déficit budgétaire et font preuve de plus de rigueur dans l'assainissement des finances publiques tout en priorisant la santé, l'éducation et la famille.

Le Secrétariat a dû faire face à la pression sur la croissance des dépenses et de l'effectif en plus de relever les défis suscités par l'importance de l'endettement public. À ce chapitre, afin d'obtenir davantage une vision à long terme des investissements publics en infrastructures et ainsi réduire la pression sur l'endettement, le *Plan québécois des infrastructures* sera dorénavant présenté sur un horizon de dix ans et il intégrera tous les secteurs. De plus, la fusion prévue d'Infrastructure Québec et de la Société immobilière du Québec devrait assurer une parfaite complémentarité dans la gestion des projets d'infrastructure publique et permettre une meilleure synergie entre leur planification et leur exécution.

L'adoption, en décembre 2012, de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics* amène le Secrétariat à jouer un rôle déterminant dans l'application des mesures annoncées. Désormais, l'intégrité, la transparence et la protection de l'intérêt public seront les assises de l'action gouvernementale en matière de gestion contractuelle. Cette nouvelle approche permettra de s'assurer de l'intégrité des entreprises avant même qu'elles puissent soumissionner pour l'obtention de contrats publics.

Par ailleurs, la préoccupation gouvernementale de développer son expertise relativement aux logiciels libres et d'en intensifier l'utilisation au sein des organismes publics a amené le gouvernement à créer le *Centre d'expertise en logiciel libre* en soutien et en développement du logiciel libre. Ce centre devrait contribuer à développer l'expertise et le savoir-faire internes, à préserver ceux-ci, à identifier et à baliser les créneaux d'intervention du gouvernement, favorisant ainsi l'adoption de technologies actuellement peu connues tout en assurant la sécurité requise en matière de prestation de services aux citoyens du Québec.

Afin de demeurer une organisation innovante, attrayante et reconnue pour son expertise, le Secrétariat a pris des mesures pour accroître l'attraction et la fidélisation de son personnel.

SOMMAIRE DES PRINCIPAUX RÉSULTATS AU REGARD DU *PLAN STRATÉGIQUE 2012-2015*

ORIENTATION 1 : TRANSFORMER LES FAÇONS DE FAIRE

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 1.1.1 Renouveler le cadre de gestion des ressources humaines de la fonction publique	Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 déposée et mise en œuvre	Élaboration du *Plan d'action en gestion des ressources humaines 2012-2015* qui comprend 14 mesures pour 2012-2013	p. 13
Objectif 1.1.2 Mettre en œuvre le cadre de gouvernance en ressources informationnelles	Nombre de politiques et de directives élaborées et déposées	Les politiques et directives élaborées au cours de l'exercice ainsi que les travaux sur l'architecture d'entreprise globale se poursuivent au 31 mars 2013	p. 16
Objectif 1.1.3 Coordonner et mettre en œuvre la Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles	Taux de réalisation des initiatives prévues	Près de 35 % des initiatives totales prévues ont été réalisées au cours de l'exercice	p. 17
	Économies réalisées	Des économies de 200 M$ en ressources informationnelles sont prévues pour 2013-2014	p. 18
Objectif 1.1.4 Renforcer l'encadrement des projets en ressources informationnelles et d'infrastructure publique	Cadre de gestion pour les projets en ressources informationnelles	Adoption en juillet 2012 par le Conseil du trésor des *Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et outils de gestion en ressources informationnelles*	p. 20
	Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique révisée et cadre de gouvernance pour les projets d'infrastructure publique de 5 à 40 M$	Remplacement éventuel de la politique-cadre par une nouvelle directive	p. 20

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 1.1.5 Faire évoluer le cadre normatif des marchés publics et les outils afférents	Pièces du cadre normatif ajoutées, révisées ou abrogées	Nouvelles obligations contractuelles intégrées au cadre normatif des marchés publics visant à atteindre trois grands objectifs	p. 21
	Nouveau Système électronique d'appel d'offres (SEAO) mis en ligne	Mise en ligne à la date prévue, le 1er décembre 2012	p. 22
	Fonctionnalité du dépôt électronique des soumissions mise en service	La fonctionnalité a été livrée le 1er décembre 2012, mais non disponible au 31 mars	p. 22
Objectif 1.2.1 Assouplir le cadre légal, réglementaire et administratif en matière de recrutement et de dotation	Pièces du cadre légal, réglementaire et administratif élaborées et déposées	Dépôt à l'Assemblée nationale le 15 mai 2012 du projet de loi n° 72 portant sur la dotation des emplois	p. 23
Objectif 1.2.2 Améliorer l'image de marque de la fonction publique comme employeur	État de situation sur l'attrait de la fonction publique comme employeur	Mesures effectuées pour améliorer l'attrait de la fonction publique comme employeur	p. 24
Objectif 1.3.1 Coordonner la mise en place du gouvernement ouvert	Taux de réalisation des activités prévues au plan d'action	Un repositionnement pour ce dossier a été initié au cours de l'exercice	p. 26

ORIENTATION 2 : VEILLER À UNE GESTION RIGOUREUSE DES RESSOURCES PUBLIQUES

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 2.1.1 Proposer des actions favorisant le respect de la politique budgétaire	Taux de croissance des dépenses de programmes	Croissance des dépenses de programmes révisée à 1,9 %	p. 27

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 2.1.2 Renforcer les processus de planification et de suivi ainsi que le respect du niveau des investissements dans les infrastructures publiques	Des cadres de gestion améliorés et un processus de planification et de suivi renforcé	Annonce d'orientations importantes pour améliorer le processus de planification et de suivi des projets d'infrastructure	p. 28
Objectif 2.2.1 Améliorer la capacité prévisionnelle des besoins en main-d'œuvre dans la fonction publique	Outil intégré de planification de la main-d'œuvre mis en place	Production d'une charte de projet et recommandations pour le développement et le démarrage d'une application informatique	p. 29
	Nombre de portraits et diagnostics réalisés permettant l'identification des problématiques de main-d'œuvre	Réalisation du portrait général de la main d'œuvre de la fonction publique	p. 30
Objectif 2.3.1 Veiller à ce que la fonction publique soit représentative de la société québécoise	Bilan des programmes et mesures d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique réalisé et pistes d'amélioration déterminées	Bilan de l'accès à l'égalité en emploi de 2002-2003 à 2011-2012 en cours de réalisation	p. 31
	Taux d'embauche des membres des groupes cibles	Augmentation de 3,4 % pour les emplois réguliers, pour les emplois occasionnels, étudiants et stagiaires ceux-ci sont demeurés relativement stables par rapport à l'an passé	p. 32

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 2.4.1 Renforcer l'expertise et développer les compétences du personnel de la fonction publique	Nouvelle offre gouvernementale de perfectionnement du personnel mise en place	Plusieurs outils sur la connaissance du fonctionnement de l'État ont été élaborés pour une meilleure intégration des employés	p. 34
Objectif 2.5.1 Mettre en œuvre le volet de la stratégie portant sur le déploiement de l'accès à Internet à très haut débit	Taux des projets financés pour le rehaussement des infrastructures de transport et de distribution d'Internet sur le territoire du Québec, selon la planification annuelle	Aucun projet n'a été financé pour le rehaussement des infrastructures de transport et de distribution d'Internet en raison d'une réévaluation de la Stratégie	p. 35

ORIENTATION 3 : FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT ET LE PARTAGE DE SAINES PRATIQUES DE GESTION

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 3.1.1 Assurer le partage de l'information entre les organisations	Nombre de rencontres tenues avec des partenaires internes ou externes	74 rencontres avec des partenaires	p. 37
	Taux moyen de participation des organisations aux rencontres	64 %	p. 38
Objectif 3.2.1 Accroître et faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion	Nombre d'outils élaborés ou révisés	15 outils élaborés ou révisés	p. 38
	Nombre de séances de formation ou d'information dispensées	Plus de 50 séances	p. 40
	Nombre d'accompagnements effectués	62 accompagnements	p. 41
	Taux de satisfaction des participants aux séances de formation	Taux moyen variant de 92 à 98 %	p. 42

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 3.2.2 Soutenir les dirigeants des organisations publiques dans le changement de culture que constitue l'implantation de bureaux de projets	Offre intégrée d'accompagnement disponible pour l'implantation de bureaux de projets	Offre d'accompagnement réalisée et disponible pour les ministères et organismes	p. 42
Objectif 3.2.3 Faciliter l'application du cadre de gestion axée sur les résultats	Indice d'application du cadre de gestion	L'indice d'application du cadre de gestion est en cours d'élaboration	p. 43
Objectif 3.2.4 Favoriser la réalisation de projets visant l'amélioration des façons de faire	Nombre de projets soutenus	Trois projets pilotes d'amélioration de processus soutenus	p. 44

ORIENTATION 4 : AXER L'ORGANISATION SUR L'ACCROISSEMENT DE SA PERFORMANCE

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 4.1.1 Mobiliser le personnel et valoriser l'organisation en tant qu'employeur	Diminution du taux de départs volontaires (taux de roulement)	1 % d'augmentation du taux de départs volontaires	p. 45
	Sondage sur la mobilisation du personnel réalisé	Sondage effectué et résultats présentés aux membres du conseil de direction du Secrétariat	p. 47
Objectif 4.1.2 Maintenir et améliorer la qualification de la main-d'œuvre par le développement des compétences	Total des dépenses allouées à la formation	Un taux de 1,6 % de la masse salariale a été accordé à de la formation et à du perfectionnement des compétences	p. 47
	Taux d'unités administratives ayant produit une planification de formation	100 %	p. 48

ENGAGEMENTS	INDICATEURS	PRINCIPAUX RÉSULTATS	RÉFÉRENCE
Objectif 4.2.1 Améliorer la performance organisationnelle	Taux de mise en œuvre du cadre de gestion de projets	Des travaux préliminaires ont été amorcés	p. 48
	Nombre de processus organisationnels améliorés	Trois processus ont été améliorés et sont en cours d'implantation	p. 49
	Taux de réalisation des actions prévues au plan d'amélioration de la performance	Plan d'amélioration reporté	p. 50

1. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LE *PLAN STRATÉGIQUE DU SECRÉTARIAT DU CONSEIL DU TRÉSOR 2012-2015* ET LE *PLAN ANNUEL DE GESTION DES DÉPENSES 2012-2013*

LA PERFORMANCE DE L'ADMINISTRATION GOUVERNEMENTALE

ORIENTATION 1
TRANSFORMER LES FAÇONS DE FAIRE

AXE 1.1 : L'OPTIMISATION DE L'ENCADREMENT

OBJECTIF 1.1.1

Renouveler le cadre de gestion des ressources humaines de la fonction publique

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La fonction publique québécoise évolue actuellement dans un environnement complexe et en pleine transformation sur le plan de la gestion des ressources humaines. Parmi les éléments qui caractérisent cet environnement, soulignons la situation économique et budgétaire, l'évolution du marché de l'emploi, les changements démographiques, les départs à la retraite, l'arrivée d'une jeune relève branchée et la pression accrue sur la livraison des services publics.

Dans ce contexte, le Secrétariat a élaboré la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017* pour une fonction publique moderne au service des Québécois. Cette stratégie propose une vision, des orientations et des mesures pour aider les organisations de la fonction publique à relever les défis auxquels elles sont confrontées.

Cette nouvelle vision stratégique, dont s'est dotée la fonction publique comme employeur, lui permettra de rayonner à l'extérieur et d'augmenter sa capacité à attirer des candidats de talent.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017 déposée et mise en œuvre	Dépôt d'un bilan au 31 mars 2015	14 mesures réalisées

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, un premier *Plan d'action en gestion des ressources humaines 2012-2015* a été élaboré. De ce plan, 14 mesures ont été réalisées pour l'année 2012-2013 en réponse aux enjeux de la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017*.

Au 31 mars 2013, la réalisation de ces mesures additionnées aux quatre achevées en 2011-2012 représentent près de 27 % de l'ensemble du plan d'action.

Les 14 mesures réalisées sont regroupées sous deux des trois enjeux de la stratégie et comprennent :

A) Mesures sur la disponibilité de la main-d'œuvre

1. Portrait général des enjeux et problématiques de main-d'œuvre de la fonction publique

Une étude visant à identifier les enjeux et les problématiques de main-d'œuvre dans la fonction publique pour les corps d'emplois interministériels a été réalisée. Cette étude permettra d'identifier et de prioriser les corps d'emplois ou les domaines d'activités qui feront l'objet d'un diagnostic ou d'un portrait spécifique.

2. Actualisation des besoins basés sur les nouvelles étapes de la dotation

L'actualisation des besoins d'affaires, afin de concevoir une solution informatique en soutien au nouveau processus de dotation, a été complétée.

3. Programme Ambassadeurs - Phases 2 et 3

L'application de ce programme vise à faire connaître, par l'entremise d'employés de la fonction publique, la nature du travail réalisé et leur contribution au développement du Québec en vue d'intéresser des candidats potentiels à y faire carrière. Les deux mesures prévues correspondent à chacune des phases du programme. La phase 2 du programme cible le domaine des ressources informationnelles tandis que la phase 3 porte sur le domaine des finances.

4. Portail Carrières - Capsules vidéo

La production de quatre capsules vidéo Web sur les services publics et certains emplois de la fonction publique est complétée; elle contribue à promouvoir la fonction publique comme employeur auprès de candidats potentiels.

5. Campagne médias sociaux

Une stratégie d'utilisation des médias sociaux a été élaborée et mise en œuvre afin de promouvoir la fonction publique comme employeur moderne et branché.

6. Élaboration des critères de disponibilité des candidats et mise à jour des listes de déclaration d'aptitudes

L'actualisation des listes de déclaration d'aptitudes permet de faciliter le repérage des candidats en vue de pourvoir les emplois de façon plus efficace et plus efficiente.

7. Reconnaissance d'années de scolarité et d'expérience à l'embauche

La révision de la *Directive concernant l'attribution des taux de traitement ou taux de salaire et des bonis à certains fonctionnaires* permet de reconnaître les années d'expérience et de scolarité pertinentes aux exigences de l'emploi jusqu'à un maximum de cinq années.

B) Mesures sur la pérennité et l'évolution de l'expertise

1. Actualisation du répertoire gouvernemental des compétences

Le répertoire gouvernemental des compétences pour le personnel de la fonction publique et le cadre de référence en gestion des compétences ont été actualisés.

2. Séances d'accueil à l'échelle de la fonction publique pour les nouveaux gestionnaires

Quatre séances d'accueil par année visent à communiquer aux nouveaux gestionnaires un message mobilisateur en les informant des enjeux et priorités de la fonction publique, des attentes à leur endroit et de ce qui les caractérise en tant que gestionnaires publics.

3. Nouveau *Référentiel de compétences du gestionnaire-leader de la fonction publique québécoise*

Un nouveau référentiel de compétences a été élaboré afin de tenir compte des besoins actuels de la fonction publique. Ce référentiel permettra de repérer et de sélectionner la relève ainsi que d'assurer le perfectionnement des cadres déjà en poste.

4. Refonte des programmes de perfectionnement des compétences des cadres

Une nouvelle architecture des programmes gouvernementaux de formation des gestionnaires a été élaborée en fonction du nouveau référentiel de compétences des cadres.

5. Programme d'accueil gouvernemental

Une capsule de formation destinée aux nouveaux employés de la fonction publique a été mise en ligne. Ce nouveau programme d'accueil vise à mieux informer les nouveaux employés sur les éléments qu'il est essentiel de connaître afin de bien s'intégrer au travail. Il leur permettra également de développer leur sentiment d'appartenance à la fonction publique.

6. Mise en place d'un cadre gouvernemental de la relève de gestion

Un cadre gouvernemental de perfectionnement de la relève de gestion a été mis en place afin de permettre aux ministères et organismes de repérer les personnes présentant un potentiel pour accéder ou évoluer à un poste de directeur général de l'administration et d'établir un plan de perfectionnement en conséquence.

OBJECTIF 1.1.2

Mettre en œuvre le cadre de gouvernance en ressources informationnelles

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Afin de renforcer et de mettre à jour la gouvernance en matière de ressources informationnelles (RI), la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* a été sanctionnée le 13 juin 2011. La *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics* a été actualisée en 2012 pour tenir compte du contenu de la Loi. Ces documents proposent, entre autres, des règles pour améliorer la planification, le suivi et la reddition de comptes relatifs à l'ensemble des sommes consacrées aux ressources informationnelles.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre de politiques et de directives élaborées et déposées	13 politiques et directives au 31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

La *Directive sur la gestion des ressources informationnelles*, adoptée le 9 mars 2010, a été actualisée par les *Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles*. Ces règles ont été adoptées par le Conseil du trésor le 31 juillet 2012. Elles déterminent les conditions et modalités liées aux planifications annuelles et triennales en ressources informationnelles, au bilan annuel des activités et des réalisations en ressources informationnelles ainsi qu'aux autorisations, suivis et bilans de projets.

Le Secrétariat a déployé, en juin 2012, la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017*. Cette stratégie met l'accent sur trois objectifs principaux, soit la gouvernance et l'agilité dans les façons de faire; la disponibilité de la main-d'œuvre; ainsi que la pérennité et l'évolution de l'expertise. À la suite du dépôt de cette stratégie, des travaux ont été amorcés afin d'élaborer des actions spécifiques au domaine des ressources informationnelles.

Un plan d'action à cet égard a été déposé à la Commission de l'administration publique le 30 janvier 2013, lequel faisait suite à des recommandations du Vérificateur général du Québec sur les contrats de services professionnels liés au traitement de l'information. Des actions ont été amorcées au cours de l'exercice 2012-2013, notamment la cartographie des emplois en ressources informationnelles ainsi que le cadre de référence relatif à l'encadrement des ressources externes.

À cet égard, des travaux sont en cours afin de proposer les meilleures pratiques en matière de gestion contractuelle et de définir la fonction du responsable du recours aux ressources externes au sein des organismes publics. Ce cadre de référence devrait permettre d'évaluer le recours aux ressources externes.

De plus, cette évaluation soutiendra les responsables de la gestion du recours aux ressources externes dans les activités liées aux éléments du cadre de référence et elle devrait faciliter la décision pour le maintien des tâches à l'interne par rapport au recours à des ressources externes.

Concernant l'actualisation de l'architecture d'entreprise gouvernementale (AEG), une première version de *La vision de l'architecture cible* a été déposée en juin 2012 auprès de la Table des conseillers en architecture d'entreprise (TCAE), pour validation. À la suite de cette validation, les travaux se sont poursuivis et une deuxième version a été présentée à la TCAE en novembre 2012.

D'autres travaux en vue de produire une nouvelle version ont été exécutés relativement aux volets Information, Application et Technologie de l'AEG.

Quant au cadre commun d'interopérabilité, des travaux avec des conseillers en architecture ont été réalisés en avril et en septembre 2012. Ils s'inscrivent dans une démarche globale de conception de l'architecture d'entreprise gouvernementale 3.0.

Enfin, une première version de l'approche stratégique triennale 2013-2016 en sécurité de l'information gouvernementale, de la directive sur la sécurité de l'information gouvernementale, du cadre gouvernemental de gestion de la sécurité de l'information, ainsi que du cadre de gestion des risques et des incidents à portée gouvernementale a été produite en juin 2012. Des consultations sur ces documents ont été réalisées auprès de différents intervenants. De nouvelles versions de ces textes tenant compte des commentaires reçus ont été produites en février 2013.

OBJECTIF 1.1.3

Coordonner et mettre en œuvre la Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La *Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles* (STORI) répond à trois des cinq objectifs de la *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*, soit tirer profit des ressources informationnelles en tant que levier de transformation, investir de façon optimale et rigoureuse, et optimiser la gestion de l'expertise et du savoir-faire.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux de réalisation des initiatives prévues	100 % au 31 mars 2015	35 % réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Le Secrétariat est responsable de coordonner la mise en œuvre de la STORI. Au 31 mars 2013, près de 35 % des initiatives de la STORI, prévues d'ici le 31 mars 2015, ont été réalisées. Ce taux est estimé en fonction de l'ensemble des sept axes que comporte cette stratégie.

De façon plus particulière, les actions suivantes ont été réalisées en 2012-2013 :

- élaboration de la stratégie de communication de la STORI;
- production de matériel de promotion et d'une capsule de présentation de la STORI.

Une offre globale de service a aussi été amorcée en matière de gestion du changement, de gestion des risques et de communication, ainsi qu'en soutien à la planification. De plus, une veille stratégique a été assurée afin de reconnaître les occasions de mise en commun et de partage de l'information, des services et des applications.

Par ailleurs, le Secrétariat assure un rôle-conseil et d'accompagnement concernant différents projets dans le cadre de la STORI pour l'ensemble de la communauté gouvernementale, dont :

- le projet de mise à niveau des logiciels des postes de travail;
- le service de repérage de l'information gouvernementale;
- le gouvernement ouvert.

Finalement, au cours de 2012-2013, le Secrétariat a contribué à la réalisation ou à l'amorce des initiatives suivantes :

- le service gouvernemental de visioconférence;
- l'offre gouvernementale de service en téléphonie cellulaire;
- la coordination des projets de mise à niveau des logiciels des postes de travail;
- l'intégration des centres de traitement.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Économies réalisées	200 M$ au 4e trimestre 2013-2014	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Une cible d'économies récurrentes de 200 millions de dollars en 2013-2014, en matière de ressources informationnelles, a été établie sur la base des déboursés annuels effectués dans les réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation, dans les organismes autres que budgétaires ainsi que les ministères et organismes budgétaires. Les cibles d'économies visées sont globalement les suivantes.

Cibles d'économies en ressources informationnelles En millions de dollars (M$)	2013-2014
Réseau de la santé et des services sociaux	120
Ministères et organismes budgétaires	27
Organismes autres que budgétaires	53
Total	**200**

L'atteinte de ces cibles d'économies s'appuie notamment sur l'application de mesures concrètes devant être mises en œuvre dans le cadre la STORI, telles que la mise en commun d'infrastructures, la consolidation des environnements bureautiques, l'optimisation de la gestion de l'expertise et du savoir-faire et une gouvernance resserrée des ressources informationnelles.

Ministères et organismes budgétaires

Pour l'ensemble des organismes publics, le constat complet de la situation ne pourra être établi qu'à la fin de la période ciblée, soit au 4e trimestre de 2013-2014. Déjà, pour les ministères et organismes budgétaires, le maintien, par le Secrétariat, des enveloppes budgétaires 2012-2013 en ressources informationnelles au niveau de 2010-2011 permet d'estimer à quelque 10 millions de dollars en 2012-2013, par rapport à 2011-2012, la réduction de la croissance structurelle des dépenses en ressources informationnelles. De plus, comme indiqué au *Budget de dépenses 2012-2013*, les économies cumulatives en 2011-2012 à ce chapitre atteignaient 40 millions de dollars.

Organismes autres que budgétaires

Les données colligées à l'occasion de la programmation annuelle 2012-2013 devraient permettre d'estimer la réduction structurelle des dépenses en ressources informationnelles.

OBJECTIF 1.1.4

Renforcer l'encadrement des projets en ressources informationnelles et d'infrastructure publique

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Dans sa *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*, le gouvernement s'est engagé à améliorer la gestion des projets. À cet égard, des actions et des mesures ont déjà été entreprises et les travaux se poursuivent pour que les meilleures pratiques soient connues et appliquées à l'ensemble des projets de l'administration publique.

À l'occasion de la publication des *Actions concertées pour renforcer la lutte contre la collusion et la corruption* en octobre 2011, le Secrétariat a présenté des actions

regroupées selon quatre axes d'intervention. Sous l'axe « Un meilleur contrôle des coûts et de la qualité et une plus grande imputabilité du secteur privé », le Secrétariat s'est engagé à élaborer un cadre de gouvernance pour les projets d'infrastructure de 5 à 40 millions de dollars (cadre de gouvernance), inspiré de la politique-cadre, mais adapté aux projets de moindre envergure.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Cadre de gestion pour les projets en ressources informationnelles	Élaboré et déposé au 3e trimestre 2012-2013	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Relativement à l'élaboration et au dépôt du cadre de gestion pour les projets en ressources informationnelles, le Conseil du trésor adoptait, le 31 juillet 2012, les *Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles*, lesquelles représentent la première version du cadre de gestion.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique révisée et cadre de gouvernance pour les projets d'infrastructure publique de 5 à 40 M$	Déposés au 3e trimestre 2012-2013 et révisés par la suite au besoin	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

En novembre 2012, à la suite de la publication d'un rapport d'audit produit par SECOR/KPMG, le gouvernement a déposé le plan d'action *Mieux gérer nos infrastructures - Avoir les bons prix - Faire les bons choix*. Ce plan d'action donne suite aux recommandations formulées dans le rapport et des travaux sont en cours afin de déposer au printemps 2013 un projet de loi concernant la gouvernance des infrastructures publiques et constituant la Société québécoise des infrastructures[1].

De cette loi pourrait découler une directive qui remplacerait l'actuelle *Politique cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique*.

---

[1] Le 1er mai 2013, le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale le projet de loi nº 38 prévoyant la fusion de la Société immobilière du Québec et d'Infrastructure Québec, afin de constituer la Société québécoise des infrastructures.

OBJECTIF 1.1.5

Faire évoluer le cadre normatif des marchés publics et les outils afférents

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat assure l'évolution de l'encadrement normatif concernant les contrats publics et la gestion des ressources matérielles des organismes assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* ainsi que la négociation et la mise en œuvre des accords de libéralisation des marchés publics. Le cadre normatif doit régulièrement s'ajuster en fonction de nouvelles réalités ou façons de faire, et ce, en veillant à ce que la gestion des contrats publics en respecte les principes fondateurs, notamment la transparence, l'intégrité, l'accessibilité et l'équité.

Afin de maintenir ce cadre normatif optimal, le Secrétariat voit à l'adoption, à la révision ou à l'abrogation des pièces qui le constituent ainsi qu'à la mise en place de nouveaux outils technologiques.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Pièces du cadre normatif ajoutées, révisées ou abrogées	Annuellement	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Depuis 2008, les orientations en matière contractuelle ont évolué pour répondre aux engagements pris envers la population. Plusieurs de ces orientations ont entraîné des ajustements importants tels que la nécessité de contrer la collusion et la corruption dans les contrats publics de même que les adaptations liées aux obligations gouvernementales en matière de marchés publics prises sur le plan international.

Ces ajustements se sont notamment traduits par l'adoption, en décembre 2012, de la *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics* qui modifie la *Loi sur les contrats des organismes publics* et prévoit les conditions d'autorisation préalables à l'obtention d'un contrat public ou d'un sous-contrat public.

De nouvelles obligations contractuelles ont également été intégrées au cadre normatif des marchés publics visant à atteindre trois grands objectifs :

- renforcer la transparence dans les contrats publics en resserrant leurs modalités de publication dans le *Système électronique d'appel d'offres du gouvernement*;
- renforcer la probité dans les contrats publics en précisant leurs modalités de gestion;
- actualiser les règlements sur les contrats des organismes publics afin de resserrer les règles contractuelles et d'en optimiser l'application par les organismes publics.

Parmi les mesures adoptées en 2012-2013 :

- l'édiction du *Règlement sur le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics et sur les mesures de surveillance et d'accompagnement*;

- le remplacement de la *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics*;
- la modification de la *Politique de gestion contractuelle concernant les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics*;
- la modification du *Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics, du Règlement sur les contrats de service des organismes publics* et du *Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes public.*

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nouveau Système électronique d'appel d'offres (SEAO) mis en ligne	3e trimestre 2012-2013	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

La mise en ligne du SEAO a été faite à la date prévue, le 1er décembre 2012. Il s'agit d'une continuité pour ce système qui s'avère un outil indispensable à la gestion contractuelle.

Le système renouvelé et sa fiabilité ont été testés avec succès par un comité d'utilisateurs composé de représentants des organismes publics de l'Administration gouvernementale, du réseau de la santé et des services sociaux, du réseau de l'éducation et du secteur municipal.

Le Secrétariat a coordonné et supervisé les travaux de ce comité.

Indicateur 3	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Fonctionnalité du dépôt électronique des soumissions mise en service	31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Le développement du dépôt électronique des soumissions a été effectué et la fonctionnalité a été livrée le 1er décembre 2012, en même temps que le nouveau *Système électronique d'appel d'offres* du gouvernement du Québec. Toutefois, la fonctionnalité n'est pas encore disponible pour les utilisateurs.

AXE : LE RENOUVELLEMENT DE LA FONCTION PUBLIQUE

OBJECTIF 1.2.1

Assouplir le cadre légal, réglementaire et administratif en matière de recrutement et de dotation

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Dans le but d'assurer la pérennité des missions de l'État et la qualité des services aux citoyens et aux entreprises, la fonction publique québécoise doit s'adapter aux nouvelles réalités du marché du travail. Les changements démographiques, socioéconomiques et technologiques importants amènent celle-ci à actualiser et à améliorer ses façons de faire pour demeurer compétitive sur le marché de l'emploi et faciliter l'embauche des personnes de talent qu'elle souhaite attirer.

Dans ce contexte, les modifications proposées à la *Loi sur la fonction publique* et à la réglementation qui s'applique en matière de recrutement et de dotation des emplois de la fonction publique visent à assouplir les processus actuels d'embauche et à assurer en temps opportun la disponibilité d'une main-d'œuvre qualifiée.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Pièces du cadre légal, réglementaire et administratif élaborées et déposées	4e trimestre 2012-2013	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Le 15 mai 2012, le projet de loi nº 72, Loi modifiant la *Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois*, a été déposé à l'Assemblée nationale.

Au cours de l'exercice financier, des analyses complémentaires au projet de loi ont été réalisées, ce qui a mené à l'établissement de nouvelles orientations gouvernementales et à un repositionnement à l'égard de ce projet de loi[2].

[2] Le 14 mai 2013, le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale le projet de loi nº 41, *Loi modifiant la Loi sur la fonction publique principalement en matière de dotation des emplois*.

OBJECTIF 1.2.2

Améliorer l'image de marque de la fonction publique comme employeur

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Près de 2 000 employés réguliers quittent annuellement la fonction publique pour prendre leur retraite. Au cours de la période 2012-2015, il est prévu que près de 6 000 employés réguliers deviendront admissibles à la retraite. La fonction publique québécoise aura donc de nombreux postes à pourvoir. Pour y parvenir, elle doit demeurer compétitive et trouver des façons novatrices pour attirer les employés potentiels. Ce besoin est d'autant plus présent qu'il existe une rareté de main-d'œuvre dans plusieurs domaines névralgiques de la fonction publique.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• État de situation sur l'attrait de la fonction publique comme employeur	31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

L'état de situation sur l'attrait de la fonction publique se mesure par un sondage. Au cours de l'exercice financier, différentes actions ont été entreprises afin de mieux faire connaître la fonction publique comme employeur. Les principales sont :

- la mise en place du programme Ambassadeurs (phases 1, 2 et 3) vise à valoriser la fonction publique et ses emplois en faisant appel à des employés de l'État. Ces phases concernent respectivement les ingénieurs et les techniciens des travaux publics, les analystes et les techniciens en technologies de l'information, puis les comptables, les économistes, les actuaires et les professionnels de la finance;

- l'embauche de trois recruteurs, présents dans des établissements d'enseignement supérieur, assure une représentation continue de la fonction publique auprès des étudiants. Cette démarche permet de mieux leur faire connaître les avantages distinctifs et la diversité des emplois qu'elle propose et de faciliter leur recrutement dans les spécialités en demande;

- le renouvellement des photos de l'image employeur *On veut ton/votre talent* afin d'y mettre en vedette de nouveaux figurants plus actuels;

- la tenue de la campagne annuelle de recrutement universitaire du 24 septembre au 22 octobre 2012 a été soutenue par de l'affichage sur les campus universitaires et par une campagne Web sur des sites spécialisés. Quant à la campagne de recrutement collégial, elle s'est tenue du 11 février au 8 mars 2013 et a été soutenue par de l'affichage dans les cégeps et les collèges de la province;

- l'ajout au portail Carrières de quatre capsules vidéo *Des carrières pleines de défis*, d'une durée d'environ deux minutes chacune. Chaque capsule présente trois emplois dans les services publics, en lien avec les thèmes suivants : l'Environnement, la Sécurité, la Société ainsi que les Grands projets et l'économie. Elles sont également disponibles sur le canal YouTube à l'adresse http://www.youtube.com/user/carrieresquebec;

- la signature d'un nouveau contrat de deux ans et demi avec l'organisme à but non lucratif *Jeunes explorateurs* d'un jour permet à des jeunes de niveau secondaire et collégial de participer à un stage d'un jour dans la fonction publique du Québec afin de découvrir une profession qui les intéresse.

Afin de pouvoir mesurer les retombées de ces actions, le sondage sur l'indice d'attrait de la fonction publique comme employeur est reporté à une année ultérieure.

Par ailleurs, les statistiques d'utilisation du portail Carrières de même que le nombre d'abonnements à l'infolettre constituent un indicateur intéressant pour connaître de façon quantitative l'attraction de la fonction publique comme employeur. Le portail Carrières est la vitrine Web consacrée aux emplois disponibles dans la fonction publique québécoise. L'infolettre, quant à elle, permet aux abonnés de recevoir sur une base pratiquement hebdomadaire tous les nouveaux appels de candidatures.

Statistiques de consultation du portail Carrières de la fonction publique québécoise

Statistiques de consultation du 1er avril 2012 au 31 mars 2013
Portail www.carrieres.gouv.qc.ca

Type de statistique	Sans publicité (moyenne 26 jours)	Avec publicité Période du 24 septembre 2012 au 22 octobre 2012 Recrutement universitaire (29 jours)	Avec publicité Période du 11 février 2013 au 8 mars 2013 Recrutement collégial (26 jours)
Visiteurs uniques	112 086	177 223	144 697
Nombre de visites	240 630	296 181	229 891
Visites par jour	9 255	10 213	8 841

Les données recueillies indiquent une très légère augmentation des visites journalières au cours des périodes sans publicité par rapport à l'année précédente, ces visites passant de 9 204 à 9 255. En ce qui concerne la campagne de recrutement étudiant universitaire, les statistiques demeurent stables. Quant à la campagne de recrutement collégial, le nombre de visites quotidiennes a diminué par rapport à l'exercice précédent, passant de 10 456 à 8 841 en 2013.

Par ailleurs, les abonnements à l'infolettre ont augmenté à un rythme constant par rapport à l'année dernière. En effet, le nombre d'abonnés au 31 mars 2013 était de 114 166 comparativement à 89 295 l'année dernière, soit une augmentation de près de 25 000 abonnés.

AXE : LE GOUVERNEMENT OUVERT

OBJECTIF 1.3.1

Coordonner la mise en place du gouvernement ouvert

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le gouvernement ouvert est une nouvelle façon de faire dans les rapports entre le gouvernement et les citoyens. En émergence dans de nombreuses administrations, cette tendance vise à accroître la transparence de l'action gouvernementale, la participation citoyenne et la collaboration avec les différents acteurs gouvernementaux. Cette ouverture permet au citoyen de se rapprocher du gouvernement et d'exercer une influence directe sur la qualité des services dont il bénéficie au quotidien.

Le gouvernement du Québec s'est engagé publiquement dans la voie du gouvernement ouvert. Le Secrétariat soutiendra le gouvernement dans l'implantation de ces nouvelles façons de faire en élaborant un plan d'action triennal et en coordonnant sa mise en application à l'échelle gouvernementale.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux de réalisation des activités prévues au plan d'action	100 % au 31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Les principales activités prévues et réalisées pour l'exercice financier relativement à la coordination de la mise en place du gouvernement ouvert se résument comme suit :

- mise en ligne, le 28 juin 2012, du portail Données ouvertes (www.donnees.gouv.qc.ca);
- diffusion d'une déclaration exprimant l'engagement du gouvernement du Québec à devenir un gouvernement ouvert;
- diffusion d'une licence définissant les conditions d'utilisation des données ouvertes;
- mise en place d'un réseau de répondants gouvernementaux;
- mise en place de comités liés au gouvernement ouvert : comité-conseil formé d'experts de la société civile, comité de partenaires gouvernementaux, comité de gouvernance;
- balisage et étude de comparaison des initiatives internationales;
- élaboration d'orientations pour la plateforme de participation;
- élaboration d'orientations pour la plateforme de collaboration en partenariat avec plusieurs organismes publics.

Il est à noter qu'au cours de l'exercice 2012-2013, un repositionnement dans ce dossier a été initié.

ORIENTATION 2
VEILLER À UNE GESTION RIGOUREUSE DES RESSOURCES PUBLIQUES

AXE : LE CONTRÔLE DES DÉPENSES, DU NIVEAU DE L'EFFECTIF ET DES INVESTISSEMENTS

OBJECTIF 2.1.1

Proposer des actions favorisant le respect de la politique budgétaire

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

L'alinéa 2° de l'article 77 de la *Loi sur l'administration publique* prévoit que « le président du Conseil du trésor a plus spécifiquement comme fonctions de faire le suivi du budget de dépenses et de faire rapport au Conseil du trésor ». Un dépassement de l'objectif de dépenses de programmes peut mettre en péril le respect de la politique budgétaire du gouvernement et entraîner une détérioration de la cote de crédit du Québec. Le Secrétariat a donc la responsabilité d'assister le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière de ressources budgétaires, financières, d'investissements et d'effectif.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux de croissance des dépenses de programmes	Taux visé par le gouvernement	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Pour l'exercice financier, la croissance des dépenses de programmes a été fixée à 2,0 %. Ce taux a été révisé à 1,9 % après le dépôt des comptes publics 2011-2012.

Selon le message du président du Conseil du trésor et ses renseignements supplémentaires publiés en novembre 2012, les dépenses prévues pour 2012-2013 respectaient l'objectif de dépenses fixé.

En novembre, le Conseil du trésor a décrété une suspension du droit d'engager des crédits de 341 millions de dollars. En conséquence, les crédits disponibles pour les ministères ont été diminués du même montant. Les ministères ont, de plus, identifié des mesures d'économie afin de résorber à même l'enveloppe de dépenses qui leur a été allouée, en début d'exercice, une partie des dépassements reconnus totalisant 433 millions de dollars. Le Conseil du trésor a également demandé aux ministères de gérer leurs risques établis à 159 millions de dollars.

Finalement, des crédits périmés de fin d'exercice s'établissant à 150 millions de dollars ont été escomptés.

Le Secrétariat a maintenu un suivi rigoureux des dépenses de programmes afin, notamment, de s'assurer des crédits périmés escomptés et de respecter l'objectif de dépenses fixé pour l'exercice financier 2012-2013.

En conséquence, la croissance des dépenses s'est limitée à 1,9 % en 2012-2013.

Dépenses de programmes (en millions de dollars)

Années		Variation	
2012-2013	2011-2012	M$	%
62 642,0	61 502,8	1 139,2	1,9

OBJECTIF 2.1.2

Renforcer les processus de planification et de suivi ainsi que le respect du niveau des investissements dans les infrastructures publiques

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La *Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques* a pour objectif de s'assurer que les investissements de l'État dans les infrastructures publiques sont faits conformément aux meilleures pratiques de gestion et de manière transparente. Elle favorise une répartition adéquate de ces investissements entre ceux relatifs à l'entretien des infrastructures et ceux concernant leur développement.

Le Conseil du trésor a indiqué, en décembre 2010, que des travaux seraient entrepris afin d'actualiser le niveau du déficit d'entretien cumulé, de même que les normes appliquées et les objectifs visés en matière de maintien d'actifs et de résorption du déficit d'entretien.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Des cadres de gestion améliorés et un processus de planification et de suivi renforcé	4e trimestre 2012-2013	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, le Secrétariat a recueilli auprès des ministères et organismes de l'information à l'égard des infrastructures sous leur responsabilité, notamment quant à leur description, à leur état et à leur valeur de remplacement.

Cette collecte d'information a permis de constater que les travaux entrepris ou intensifiés par les ministères et organismes depuis 2007, en fonction de leurs priorités, ont bonifié les renseignements qu'ils détiennent. Néanmoins, ce recensement met en évidence un manque d'uniformité et, dans certains cas, l'absence de données factuelles pour établir, répartir et suivre les budgets.

Ces façons de faire sont d'ailleurs à la base d'éléments du rapport de la firme SECOR/KPMG sur la gestion du *Plan québécois des infrastructures* et la planification des projets dont les rapports ont été rendus publics en novembre 2012.

Dès lors, le gouvernement s'est engagé à mettre en œuvre son plan d'action rendu public par le document intitulé *Mieux gérer nos infrastructures – Avoir les bons prix – Faire les bons choix*. Ce plan annonce des orientations importantes pour améliorer le processus de planification et de suivi des projets d'infrastructure. De plus, le plan prévoit, entre autres, la réalisation d'éléments préalables à la production de nouveaux cadres de gestion, à savoir :

- la finalisation de l'évaluation du parc d'infrastructures;
- l'uniformisation des définitions, des concepts et des normes en matière de maintien d'actifs;
- l'adoption d'une directive sur les paramètres du maintien d'actifs.

AXE : LA PLANIFICATION DE LA MAIN-D'ŒUVRE

OBJECTIF 2.2.1

Améliorer la capacité prévisionnelle des besoins en main-d'œuvre dans la fonction publique

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le vieillissement de la population, la rareté de la main-d'œuvre et la croissance de l'emploi compromettent la capacité de la fonction publique à attirer de la main-d'œuvre qualifiée, alors que les nombreux départs à la retraite engendrent un risque de perte des compétences nécessaires à la réalisation de la mission de l'État. Dans ce contexte, le Secrétariat effectue des analyses afin de cibler les enjeux et problématiques en matière de main-d'œuvre dans la fonction publique et soutient les ministères et organismes dans leur démarche de gestion prévisionnelle de leur personnel.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Outil intégré de planification de la main-d'œuvre mis en place	4e trimestre 2013-2014	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Dans le cadre des ateliers de travail en gestion et planification de la main-d'œuvre, une charte de projet faisant état de recommandations relatives au démarrage et au développement d'une application informatique, qui servira d'outil intégré de planification de la main-d'œuvre, a été produite par le Secrétariat.

Au 31 mars 2013, la charte de projet propose une démarche ministérielle qui s'appuie sur les priorités suivantes :

- présenter les caractéristiques du personnel;
- permettre aux gestionnaires d'évaluer la vulnérabilité de leurs emplois;
- préciser les domaines d'activité et les compétences des emplois;
- compléter les plans d'action visant à amenuiser les cas de vulnérabilité reconnus;
- générer des rapports nécessaires pour l'information de gestion.

De plus, la finalité de la production et du suivi de la mise en œuvre du plan pluriannuel est d'anticiper, de mesurer et d'aider les ministères et organismes dans la gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre de portraits et diagnostics réalisés permettant l'identification des problématiques de main-d'œuvre	6 portraits et diagnostics au 31 mars 2015	1 portrait réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, un portrait général de la main-d'œuvre de la fonction publique a été réalisé par le Secrétariat.

Au 31 mars 2013, une analyse documentant la situation relative aux emplois en ressources informationnelles de la fonction publique était en cours d'élaboration.

AXE : LA GESTION DE LA DIVERSITÉ

OBJECTIF 2.3.1

Veiller à ce que la fonction publique soit représentative de la société québécoise

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Au Québec, l'augmentation de l'immigration donne un accès plus large à une main d'œuvre qui vient de partout dans le monde et qui apporte des compétences techniques et culturelles des plus intéressantes pour les organisations. Les ministères et organismes doivent pouvoir tirer profit de l'expertise, non seulement des Québécois, mais également des personnes issues d'autres groupes sous-représentés au sein de leurs rangs.

Dans un contexte de rareté des ressources, la fonction publique a tout intérêt à bénéficier des avantages liés à une main-d'œuvre diversifiée et elle doit, en ce sens, œuvrer à résoudre diverses problématiques qui l'empêchent de tirer profit de cette diversité.

Or, malgré la mise en place de plusieurs programmes et mesures au cours des dernières années et si l'on considère l'objectif gouvernemental de 25 % d'embauche des membres des groupes cibles, plusieurs groupes continuent d'être sous-représentés au sein de l'effectif des ministères et organismes de la fonction publique québécoise.

Ainsi, pour mesurer les résultats atteints par les programmes et les mesures en matière d'accès à l'égalité en emploi, le Secrétariat doit procéder à des analyses quantitatives et qualitatives afin de proposer des améliorations ou de nouvelles orientations gouvernementales en cette matière.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Bilan des programmes et mesures d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique réalisé et pistes d'amélioration déterminées	4e trimestre 2012-2013	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Le bilan en matière d'accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique, pour la période 2002-2003 à 2011-2012, était en cours de réalisation au 31 mars 2013. Ce bilan vise à dresser un portrait de l'évolution et de la situation actuelle des membres de groupes cibles visés par les programmes et mesures d'accès à l'égalité en emploi appliqués dans la fonction publique. Ces groupes cibles sont les femmes, les membres des communautés culturelles, les personnes handicapées, les autochtones et les anglophones, et ce, pour les divers statuts d'emplois.

Afin d'obtenir un portrait juste et précis de la situation, il a été constaté non seulement que le bilan devait s'appuyer sur des données quantitatives, mais qu'une collecte et une analyse de données qualitatives devaient également être réalisées.

À cet effet, pour documenter le volet qualitatif, un questionnaire a été transmis aux directions des ressources humaines des ministères et organismes dont le personnel est nommé en vertu de la *Loi sur la fonction publique*. Ce questionnaire visait à recueillir de l'information sur les actions réalisées dans leur organisation respective, les difficultés rencontrées pouvant compromettre l'atteinte des résultats escomptés ainsi que leurs suggestions afin d'atteindre l'objectif d'embauche des membres de groupes cibles. Un taux de réponse de 95 % a été atteint.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux d'embauche des membres des groupes cibles	25 % au 31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

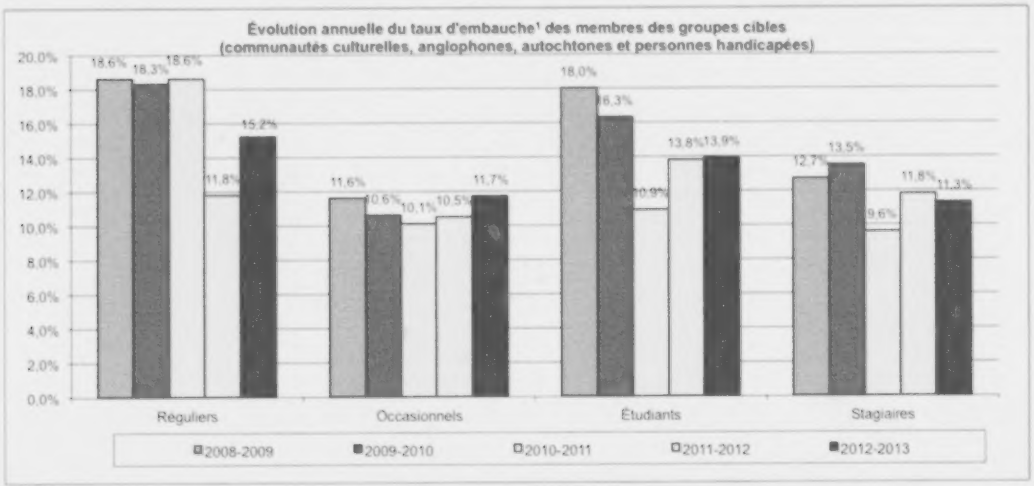
Au cours de l'exercice financier, le Secrétariat a poursuivi ses efforts pour favoriser l'atteinte de l'objectif d'embauche de 25 % de membres des groupes cibles ainsi que la mise en œuvre des engagements qu'il a pris dans le cadre du plan d'action gouvernemental *La diversité : une valeur ajoutée* du ministère de l'Immigration et des Communautés culturelles, ainsi que de la *Stratégie nationale pour l'intégration et le maintien en emploi des personnes handicapées* du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Pour favoriser l'attraction et le soutien à l'embauche de membres des groupes cibles, le Secrétariat a :

- poursuivi la diffusion des offres de recrutement auprès d'un peu plus de 200 organismes travaillant à l'intégration en emploi des membres des groupes cibles afin qu'ils en informent leur clientèle;
- publié, en juin 2012, dans la huitième édition du bulletin d'information *Accès à l'égalité en emploi dans la fonction publique québécoise* à l'intention de ces mêmes organismes, deux témoignages d'intégration réussie de membres des groupes cibles au sein de la fonction publique;
- poursuivi le *Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées*;
- maintenu la mesure de remboursement de certains frais de déménagement aux membres de communautés culturelles résidant dans la grande région de Montréal qui acceptent un emploi régulier ou occasionnel de plus d'un an à l'extérieur de cette région;
- actualisé les modalités inhérentes au processus de reddition de comptes et de responsabilisation en matière de gestion de la diversité.

Le graphique suivant présente les principales données qui traduisent les efforts d'embauche des membres des groupes cibles au sein de la fonction publique.

Taux global d'embauche des membres des groupes cibles par statut d'emploi dans la fonction publique québécoise (ensemble des membres de communautés culturelles, des autochtones, des anglophones et des personnes handicapées)



1. Les données sur le taux d'embauche incluent le personnel de la haute direction, elles excluent les occasionnels avec droit de rappel et ne comptent qu'une seule fois les personnes ayant fait l'objet d'un renouvellement de contrat ou de plusieurs embauches au cours de l'année. Le taux global d'embauche pour un statut d'emploi n'inclut qu'une seule fois une personne faisant partie de plus d'un groupe cible. Les données sont extraites du *Système automatisé de gestion d'information sur le personnel* à la paye 26 de l'année financière 2012-2013. Les données sur le taux d'embauche sont préliminaires et elles excluent la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

   Les taux de 2011-2012 ont été redressés afin de tenir compte des données de la CSST.

Le taux global d'embauche des membres des groupes cibles pour les emplois réguliers a augmenté, passant de 11,8 % en 2011-2012 à 15,2 % en 2012-2013. Cette augmentation est due au fait qu'en 2012-2013, il n'y a pas eu de procédure d'attribution de la permanence au personnel occasionnel ayant cumulé 44/48 mois de service continu au sein du même ministère ou organisme. En 2011-2012, l'application de cette procédure avait occasionné une baisse du taux d'embauche des membres des groupes cibles par rapport à celui de 2010-2011.

En 2012-2013, le taux global d'embauche des membres des groupes cibles pour les emplois occasionnels a augmenté alors qu'il est demeuré relativement stable pour les emplois étudiants et stagiaires.

AXE : LA GESTION DE L'EXPERTISE ET DES COMPÉTENCES

OBJECTIF 2.4.1

Renforcer l'expertise et développer les compétences du personnel de la fonction publique

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

À l'exemple des services publics de la plupart des pays occidentaux, la fonction publique québécoise a connu et connaîtra, dans les prochaines années, des départs massifs à la retraite. Si ces départs constituent un risque de perte d'expertise, la mobilité du personnel (affectation, mutation, promotion) représente une perte tout aussi importante pour une direction ou une organisation. Or, la mobilité interne est aussi importante que les départs à la retraite. Dans ce contexte, l'accélération des départs à la retraite, l'arrivée massive d'une relève diplômée mais moins expérimentée de même que la volonté gouvernementale de maintenir la qualité des services à la population font du maintien et du renouvellement des expertises de la fonction publique un enjeu stratégique.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nouvelle offre gouvernementale de perfectionnement du personnel mise en place	31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Les travaux de refonte du *Programme d'accueil gouvernemental* sont terminés et la nouvelle version a été mise en ligne en septembre 2012. Dorénavant, tous les nouveaux employés de la fonction publique peuvent bénéficier d'un programme d'intégration à la fonction publique.

Au cours de l'exercice financier, plusieurs outils sur la connaissance du fonctionnement de l'État ont été élaborés pour tous les employés. Au 31 mars 2013, les principaux sont :

- mise en ligne en mai 2012 d'une capsule de formation sur l'éthique;
- élaboration de capsules pour sensibiliser et informer les employés sur des thèmes transversaux comme le développement durable;
- confection d'une trousse de référence et mise sur pied d'une formation de base à l'intention des répondants organisationnels en éthique;
- tenue de quatre formations dispensées à 50 répondants en éthique organisationnelle;
- mise en place d'un comité en développement de carrière afin de produire des outils d'aide à la carrière destinés au personnel de la fonction publique;
- élaboration d'un nouveau *Référentiel de compétences du gestionnaire-leader de la fonction publique québécoise* et d'un guide d'utilisation du référentiel;

- rédaction d'un guide d'élaboration de profils de compétences pour le personnel autre que celui d'encadrement afin de favoriser l'implantation concertée de la gestion des compétences au sein de la fonction publique;
- lancement d'un programme gouvernemental de perfectionnement de la relève de gestion destiné aux directeurs généraux de l'administration, dont une première cohorte de participants a été constituée. Ce programme pourra servir d'assise au nouveau cadre gouvernemental de perfectionnement de la relève de gestion actuellement en préparation;
- organisation de cinq séances d'accueil gouvernemental au cours de l'exercice pour les gestionnaires nouvellement nommés, dont 248 y ont assisté. Ces séances permettent d'informer les nouveaux gestionnaires sur les enjeux et les priorités gouvernementales ainsi que sur les attentes à leur endroit et ce qui les caractérise en tant que gestionnaires du secteur public;
- amorce de la refonte des programmes de perfectionnement des compétences des cadres qui visent à assurer une intégration optimale aux fonctions de gestion et l'adoption de pratiques de gestion qui soutiennent la performance de l'État.

AXE : LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATÉGIE DE L'ÉCONOMIE NUMÉRIQUE DU QUÉBEC

OBJECTIF 2.5.1

Mettre en œuvre le volet de la stratégie portant sur le déploiement de l'accès à Internet à très haut débit

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

La priorité de la *Stratégie de l'économie numérique du Québec* est d'assurer, d'ici 2020, l'accès au service Internet à très haut débit sur tout le territoire québécois, à un tarif comparable à celui des grands centres urbains. Une fois déployée, la stratégie contribuera également à l'innovation et à la commercialisation des produits numériques créés au Québec. Pour y arriver, le Secrétariat financera des projets qui permettront un rehaussement des infrastructures de télécommunication sur les plans du transport et de la distribution.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux des projets financés pour le rehaussement des infrastructures de transport et de distribution d'Internet sur le territoire du Québec, selon la planification annuelle	100 % chaque année	0 %

RÉSULTATS 2012-2013

Différents travaux préparatoires à la réalisation de projets de déploiement d'infrastructures d'accès à Internet à très haut débit ont été amorcés au cours de l'exercice financier.

Deux projets pilotes ont été annoncés dans les municipalités régionales de comté d'Argenteuil et du Granit. De plus, le déploiement de la zone d'accès public du centre ville de Montréal, qui permet un accès sans fil à Internet sur une superficie d'un peu moins de deux kilomètres carrés à proximité du Palais des congrès de Montréal, a été réalisé.

Au 31 mars 2013, la mise en œuvre de la *Stratégie de l'économie numérique du Québec* est en cours de réévaluation; celle-ci comprend :

- la révision de la stratégie en favorisant une plus grande concertation avec les ministères et organismes, les acteurs du milieu et les partenaires;
- une intervention sur les cinq axes de la stratégie que sont l'accès, les usages et contenus, l'innovation, la gouvernance ainsi que le soutien à l'industrie des technologies de l'information et des communications.

En conséquence, aucun projet n'a été financé pour le rehaussement des infrastructures de transport et de distribution d'Internet.

ORIENTATION 3
FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT ET LE PARTAGE DE SAINES PRATIQUES DE GESTION

AXE : LE RECOURS À LA CONCERTATION

OBJECTIF 3.1.1

Assurer le partage de l'information entre les organisations

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

L'administration publique revoit son mode de fonctionnement afin de faire le meilleur usage possible des fonds publics. Pour y parvenir, divers regroupements de gestionnaires de ressources ainsi que les comités de sous ministres œuvrent pour une concertation renforcée. Cela favorise la mutualisation des meilleures pratiques ainsi que le partage de l'expertise de pointe entre les membres. Un meilleur partage de l'information permet également de tirer profit des expériences vécues par différentes organisations gouvernementales de façon continue. Le tout concourt à l'amélioration de l'appareil gouvernemental.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre de rencontres tenues avec des partenaires internes ou externes	• 50 rencontres par année (partenaires internes)	70
	• 10 rencontres par année (partenaires externes)	4

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, les groupes de concertation ont tenu 74 rencontres, 4 avec les partenaires externes et 70 avec les partenaires internes.

Ces rencontres ont favorisé la mutualisation des meilleures pratiques, le maintien de l'expertise par la préparation de la relève et l'optimisation des processus pour certains projets, notamment :

- les travaux de mise en œuvre de la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017*;
- l'inventaire des meilleures pratiques en matière de gestion des dépenses;
- le suivi des contrôles centraux.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux moyen de participation des organisations aux rencontres	70 % par année	64 %

RÉSULTATS 2012-2013

Le taux moyen de participation aux rencontres de concertation a été de 64 %.

AXE : LE SOUTIEN AUX CLIENTÈLES

OBJECTIF 3.2.1

Accroître et faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat du Conseil du trésor, dans son rôle de gouvernance, oriente les ministères et organismes en matière de saines pratiques de gestion. Son objectif est de favoriser l'appropriation du cadre légal et normatif, dans le but de rendre l'administration gouvernementale plus performante.

Le Secrétariat désire accroître et faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion dans les cinq domaines suivants : la gestion des ressources humaines, la gestion des ressources informationnelles, la gestion contractuelle, la gestion axée sur les résultats et la gestion des infrastructures publiques. Pour ce faire, il :

- élabore et diffuse des guides et des fiches;
- sensibilise les ministères et organismes et leur offre de la formation et de l'accompagnement qui leur assurent un soutien adéquat;
- rend disponibles des services d'expertise-conseil.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre d'outils élaborés ou révisés	25 outils au 31 mars 2015	15 outils

RÉSULTATS 2012-2013

Dans le but d'accroître et de faciliter l'appropriation de saines pratiques de gestion axées sur les résultats, plusieurs outils ont été élaborés ou révisés au cours de l'exercice financier, dont :

- le *Glossaire des termes usuels en mesure de performance et en évaluation*. Cet outil contribue à développer une compréhension commune des termes relatifs à la performance et à l'évaluation;

- le *Document de soutien à la production du rapport annuel de gestion*. Ce document fournit de l'information facilitant la préparation des rapports annuels de gestion par les ministères et organismes visés;

- les lignes directrices encadrant la démarche de planification stratégique des ministères, des sociétés d'État et des autres organismes du gouvernement du Québec. Celles-ci ont été élaborées par le ministère du Conseil exécutif en collaboration avec le Secrétariat. Elles sont en application depuis le 1er février 2013.

De plus, des rencontres avec des représentants de différents ministères et organismes ont été tenues afin d'entreprendre et d'orienter les travaux de révision d'autres outils de soutien tels le *Guide sur la déclaration de services aux citoyens*, l'*Outil québécois de mesure de la satisfaction de la clientèle*, le *Guide sur le rapport annuel de gestion* et le *Guide sur la gestion axée sur les résultats*.

Le Secrétariat a, par ailleurs, accru l'utilisation de son outil de formation[3] à distance faisant ainsi passer ses capsules en ligne de 22 à 28 pour l'année 2012-2013. Grâce à ces capsules, le personnel des ministères et organismes, celui des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation ainsi que les responsables de l'observation des règles contractuelles peuvent recevoir la même information.

En ce qui a trait aux saines pratiques de gestion en ressources informationnelles, le Secrétariat a élaboré différents outils de soutien. À cet égard, il a produit les *Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles*, lesquelles ont été adoptées par le Conseil du trésor le 31 juillet 2012. Ces règles précisent aux organismes publics les conditions et les modalités de planification, de suivi et de reddition de comptes en matière de ressources informationnelles.

En mars 2013, sur le site Web du Secrétariat, quatre outils relatifs aux logiciels libres et destinés aux organismes publics sont proposés, soit :

1. Le *Guide de référence*, qui permet de choisir le type de licence du logiciel libre en fonction des besoins d'utilisation;
2. Le *Guide d'analyse de maturité*, qui permet de s'assurer de la qualité des produits;
3. Le *Guide d'analyse du coût total de propriété*, qui assiste l'utilisateur dans la définition des paramètres de son projet et dans la détermination du coût total de propriété;
4. La *Convention de licence libre de l'administration québécoise*, qui établit les règles applicables à tout logiciel que le gouvernement du Québec distribue.

[3] https://secretariatconseildutresor.adobeconnect.com

Le Secrétariat a également produit un manuel d'information comprenant sept volumes, qui fournit les précisions nécessaires à la réalisation des différentes collectes prévues à la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement*. Ce manuel, en plus de donner des explications sur les procédures de saisie de l'information, aborde les éléments suivants :

- l'information générale;
- le portefeuille de projets;
- la planification triennale des projets et des activités en ressources informationnelles;
- la programmation annuelle en ressources informationnelles;
- l'état de santé des projets en ressources informationnelles;
- le bilan annuel des réalisations en ressources informationnelles;
- l'identification.

Un cadre de référence pour soutenir la gestion et la revue diligente des projets en ressources informationnelles a aussi été produit. Ce document positionne les concepts essentiels en gestion de projet et soutient la mise en œuvre d'une base commune quant aux pratiques à partager.

Au 31 mars 2013, plus de 15 outils ont été élaborés ou révisés par le Secrétariat.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre de séances de formation ou d'information dispensées	40 séances par année	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, le Secrétariat a dispensé 25 séances de formation et 9 séances d'information à divers groupes de donneurs d'ouvrage concernant l'appropriation du cadre législatif et réglementaire sur les contrats des organismes publics.

En février 2013, deux rencontres des directeurs responsables de la planification stratégique ont été tenues. Ces rencontres portaient, entre autres, sur les attentes du Secrétariat à l'égard du cinquième exercice de planification stratégique. Les nouvelles lignes directrices sur la planification stratégique y ont également été présentées.

La mise en application de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* a amené le Secrétariat à dispenser différentes séances de formation et d'information.

À cet égard, cinq rencontres du Forum des dirigeants de l'information ont été tenues. Celles-ci constituent un lieu privilégié pour transmettre des renseignements névralgiques

et d'importance aux dirigeants de l'information. Des renseignements relatifs à la politique-cadre et aux règles ont, entre autres, été communiqués.

Six séances d'information ont aussi été offertes, à Québec et à Montréal, aux dirigeants de l'information et à la communauté de praticiens concernant l'application des nouvelles règles. Ces séances ont été tenues en septembre et en octobre 2012.

De plus, afin de faciliter l'appropriation des outils de collecte en ressources informationnelles, le Secrétariat a organisé sept séances d'information qui visaient à fournir des renseignements sur les collectes suivantes :

- le portefeuille de projets;
- la planification triennale des projets et activités en ressources informationnelles;
- la programmation annuelle en ressources informationnelles;
- l'état de santé des projets;
- le bilan annuel des réalisations;
- l'inventaire en ressources informationnelles.

Finalement, en collaboration avec le Centre de leadership et de développement des compétences du Centre de services partagés du Québec, le Secrétariat a réalisé quatre séances de formation sur les dossiers d'affaires.

Au total, plus de 50 séances de formation ou d'information ont été dispensées par le Secrétariat au cours de 2012-2013.

Indicateur 3	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre d'accompagnements effectués	80 accompagnements par année	62 accompagnements

RÉSULTATS 2012-2013

Dans le cadre de l'élaboration du *Plan québécois des infrastructures 2013-2023*, le Secrétariat a accompagné les ministères et organismes concernés afin de les guider dans la production des données requises pour la réalisation du plan.

Pour les travaux relatifs à l'élaboration de plans stratégiques, le Secrétariat a accompagné huit ministères ou organismes dans cette démarche.

En ce qui a trait aux marchés publics, le Secrétariat a, à 18 reprises, accompagné divers ministères, organismes et entités dans le but de les amener à développer de saines pratiques contractuelles visant l'atteinte d'une meilleure application du cadre normatif.

De plus, le Secrétariat accompagne les ministères et les organismes publics en matière de planification, d'élaboration et de réalisation de projets en ressources

informationnelles, notamment pour la préparation du dossier de présentation stratégique, du dossier d'affaires initial et du dossier d'affaires final. Il intervient, au besoin, dans les projets jugés à risque. Au cours de 2012-2013, 36 organismes publics ont bénéficié d'un accompagnement.

Indicateur 4	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux de satisfaction des participants aux séances de formation	80 % par année	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Un taux moyen de satisfaction variant entre 92 % et 98 % a été enregistré par les participants aux séances de formation offertes par le Secrétariat et pour lesquelles une évaluation a été demandée aux participants.

OBJECTIF 3.2.2

Soutenir les dirigeants des organisations publiques dans le changement de culture que constitue l'implantation de bureaux de projets

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Dans un contexte multisectoriel, la disparité dans les pratiques de gestion de projets entre les organisations publiques génère des risques de confusion dans les rôles et les responsabilités ainsi qu'une inefficience dans la réalisation des projets. La nécessité d'arrimer les pratiques, les outils et le langage utilisés dans la gestion de projets publics s'impose pour que tous puissent se comprendre, apporter une contribution optimale aux projets auxquels ils participent et en rendre compte de façon éclairée.

En réponse à cet impératif, le Secrétariat propose une démarche d'implantation de la gestion organisationnelle de projets afin de faciliter la prise de décisions dans les organismes publics, dont les environnements se complexifient de plus en plus, et dans l'ensemble de l'administration gouvernementale.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Offre intégrée d'accompagnement disponible pour l'implantation de bureaux de projets	4e trimestre 2012-2013	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Une offre intégrée[4] d'accompagnement, adaptée à la réalité des organismes publics, a été élaborée pour soutenir les dirigeants des ministères et organismes dans l'implantation de meilleures pratiques en gestion de projets.

Cette démarche d'accompagnement, entreprise et convenue avec la collaboration du ministère du Conseil exécutif et du Centre de services partagés du Québec, a exigé du Secrétariat la production de plusieurs documents, dont :

- le guide décrivant la démarche d'accompagnement de la gestion organisationnelle de projets publics;
- le questionnaire sur la réalité actuelle de la gestion organisationnelle de projets publics, permettant d'établir la maturité de l'organisme;
- le programme de formation à l'intention des professionnels et des gestionnaires de la fonction publique;
- la liste des firmes externes préqualifiées pour les services en conduite de changement et en gestion organisationnelle de projets;
- les modèles de devis afin d'utiliser les services de firmes externes.

OBJECTIF 3.2.3

Faciliter l'application du cadre de gestion axée sur les résultats

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

En novembre 2011, une journée d'échanges et de réflexion sur les dix ans d'application de la *Loi sur l'administration publique* a été organisée par le Secrétariat du Conseil du trésor conjointement avec l'Assemblée nationale. Les participants à cette journée en sont venus à la conclusion que la loi encadre correctement les pratiques de gestion de l'administration publique, qu'elle a eu des effets structurants sur leurs façons de faire et que l'attention et les efforts des prochaines années devraient être tournés vers sa mise en œuvre. En ce sens, le Secrétariat du Conseil du trésor s'est engagé à donner un nouvel élan au cadre de gestion issu de la loi et à fournir des outils aux ministères et organismes afin d'en faciliter l'application.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Indice d'application du cadre de gestion	75 %	En cours

[4] http://www.cldc.cspq.gouv.qc.ca

RÉSULTATS 2012-2013

Dans le but de mesurer l'application du cadre de gestion axée sur les résultats, un nouvel indice comportant dix indicateurs couvrant les grandes phases du cycle de gestion axée sur les résultats est en cours d'élaboration.

OBJECTIF 3.2.4

Favoriser la réalisation de projets visant l'amélioration des façons de faire

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat soutient le développement de saines pratiques de gestion dans les ministères et organismes, notamment par la réalisation de projets en amélioration de processus. Dans le cadre de projets pilotes, le Secrétariat permet aux ministères et organismes participants d'améliorer leurs processus organisationnels.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre de projets soutenus	12 projets au 31 mars 2015	3

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, trois projets pilotes d'amélioration de processus ont été réalisés dans un ministère et deux organismes du gouvernement du Québec.

Pour le ministère comme pour les organismes participants, les équipes de gestionnaires et d'employés ont appuyé leurs travaux sur le canevas de réalisation d'un projet pilote défini par le Secrétariat et comportant les étapes suivantes :

- définition précise du mandat et des objectifs d'amélioration (pré-atelier);
- détermination des solutions;
- rédaction d'un plan d'action détaillé pour la mise en œuvre des améliorations;
- production des indicateurs de performance du processus amélioré.

Au cours de la réalisation de ces projets pilotes, chaque équipe a été conseillée et accompagnée par du personnel du Secrétariat.

Au 31 mars 2013, les participants ont réalisé les projets pilotes.

LA PERFORMANCE DU SECRÉTARIAT

ORIENTATION 4
AXER L'ORGANISATION SUR L'ACCROISSEMENT DE SA PERFORMANCE

AXE : LA MOBILISATION DES PERSONNES ET LE REHAUSSEMENT DES COMPÉTENCES

OBJECTIF 4.1.

Mobiliser le personnel et valoriser l'organisation en tant qu'employeur

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Dans un contexte de rareté de main-d'œuvre qualifiée, le Secrétariat doit pouvoir disposer de personnel compétent possédant l'expertise qui lui permettra de poursuivre la mise en œuvre de sa mission de gouvernance. Il doit donc prendre les moyens pour assurer la rétention de ses employés et valoriser l'organisation à titre d'employeur de choix.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Diminution du taux de départs volontaires (taux de roulement)	2 % par année	Non atteint

RÉSULTATS 2012-2013

Le taux de départs volontaires du Secrétariat s'établit à 17,4 %[5] pour l'exercice financier. Des entrevues de départ ont été réalisées entre le 1er avril 2012 et le 31 mars 2013 afin de connaître les motifs qui incitent les employés à quitter l'organisation.

Les renseignements ainsi recueillis permettent d'orienter des stratégies en fonction des points forts et des points à améliorer afin de mettre en place des actions en réponse aux besoins exprimés par les employés.

[5] La méthode de calcul du taux de départs volontaires a été modifiée. Il s'agit du nombre d'employés ayant quitté le Secrétariat (prises de retraite, démissions et mutations) durant la période de référence, divisé par le nombre moyen d'employés au Secrétariat durant l'année de référence.

Le tableau comparatif ci-dessous présente le taux de départs volontaires[1] du personnel régulier au cours des deux derniers exercices financiers.

	Taux de départs volontaires (%) au 31 mars
2011-2012	16,4 %[2]
2012-2013	17,4 %

1 Le taux de départs volontaires comprend les départs à la retraite, les démissions, les promotions avec concours (sorties) et les mutations (sorties).

2 Le taux de départs volontaires paraissant au Rapport annuel de gestion 2011-2012 était de 17 %. En tenant compte de la nouvelle méthode de calcul de cet indicateur décrite à la note 5 au bas de la page précédente, il est maintenant de 16,4 %.

Le Secrétariat reconnaît l'importance stratégique d'un milieu de travail privilégiant la mobilisation, la santé et la qualité de vie des personnes. À cet effet, il poursuit ses efforts afin d'instaurer et de mettre en œuvre des mesures et des pratiques qui permettent d'attirer et de fidéliser les employés, notamment :

- le programme d'accueil ministériel qui permet aux nouveaux employés de disposer de l'information nécessaire à leur intégration de façon continue au cours des premiers mois au service du Secrétariat;
- le programme de relève en gestion qui vise à préparer une relève compétente et qualifiée parmi les personnes à haut potentiel en vue de pourvoir les futurs postes de cadres de l'organisation;
- le programme de mentorat qui vise à favoriser l'intégration professionnelle des employés, à soutenir leur perfectionnement personnel et professionnel et à favoriser le développement d'une culture organisationnelle qui valorise les relations comme source d'apprentissage;
- la politique sur la reconnaissance au travail axée sur la valorisation de la contribution des personnes et des équipes;
- les déjeuners rencontres entre le secrétaire et les employés, qui permettent aux participants d'échanger directement avec celui-ci sur des sujets qui les préoccupent et de faire connaître leur point de vue concernant divers aspects de la vie professionnelle au Secrétariat;
- les ateliers sur la mobilisation des équipes organisés dans plusieurs directions;
- les conférences sur des dossiers d'actualité au Secrétariat présentées à l'ensemble du personnel afin de favoriser le partage de l'information à l'échelle de l'organisation;
- le programme Découvrir la fonction publique, qui a permis à quinze employés de 35 ans et moins de parfaire leurs connaissances du fonctionnement de l'État et de découvrir les valeurs qui sous-tendent la notion de service public;
- la participation des employés de la catégorie professionnelle aux séances du Conseil du trésor;

- l'amélioration de l'accueil des étudiants et des stagiaires, de façon à leur présenter l'éventail des possibilités de carrière au sein de la fonction publique et les avantages distinctifs d'y faire carrière et à disposer d'un bassin potentiel de candidats qualifiés;
- le plan d'action *La santé des personnes, au cœur de la gestion*, qui favorise le mieux-être au travail de son personnel et qui intègre les moyens et les activités mis en place dans l'organisation conformément à trois axes : la prévention, le suivi médico-administratif et la réintégration au travail.

Finalement, au cours de 2012-2013, la promotion des bonnes habitudes de vie a été encouragée par la publication d'articles dans le site intranet de même que par l'organisation d'activités de prévention en santé.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Sondage sur la mobilisation du personnel réalisé	4e trimestre 2012-2013	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Un questionnaire électronique d'une firme spécialisée, permettant de mesurer l'engagement des employés, a été administré aux employés du Secrétariat du 1er au 17 octobre 2012.

Les résultats et les recommandations afférentes ont été présentés au conseil de direction du Secrétariat et aux gestionnaires de différents secteurs.

OBJECTIF 4.1.2

Maintenir et améliorer la qualification de la main-d'œuvre par le développement des compétences

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat doit pouvoir compter sur des employés qualifiés pour assurer la réalisation de sa mission. En ce sens, le développement des compétences est essentiel puisqu'il permet aux employés de maintenir et de parfaire leur expertise et d'assurer la progression de leur carrière. Il constitue de ce fait un facteur clé de mobilisation et de fidélisation.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Total des dépenses allouées à la formation	2 % de la masse salariale en 2014-2015	1,6 %

RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier, le Secrétariat a affecté 1 328 jours-personnes à la formation et au perfectionnement de son personnel, soit environ 2,5 jours de formation par employé. La dépense de formation, pour le perfectionnement des compétences, représente environ 1,6 % de sa masse salariale.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux d'unités administratives ayant produit une planification de formation	100 % par année	Réalisé

RÉSULTATS 2012-2013

Tous les secteurs du Secrétariat ont produit une planification de formation pour l'exercice financier.

AXE : LA MAÎTRISE DE LA PERFORMANCE

OBJECTIF 4.2.1

Améliorer la performance organisationnelle

CONTEXTE LIÉ À L'OBJECTIF

Le Secrétariat du Conseil du trésor reconnaît l'importance de l'efficience du Secrétariat dans l'appareil administratif gouvernemental. À titre d'acteur principal en ce qui concerne la gestion des ressources de l'État, le Secrétariat se doit de traduire cette volonté d'efficience au sein de sa propre organisation. Le maintien et l'accroissement de l'efficience organisationnelle demeurent un défi. Dans cette optique, le Secrétariat a la responsabilité de développer, de promouvoir et de soutenir une culture organisationnelle orientée vers la gestion axée sur les résultats, notamment par la révision de plusieurs actions et processus organisationnels visant une amélioration de la performance.

Indicateur 1	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux de mise en œuvre du cadre de gestion de projets	100 % au 31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Le cadre de gestion de projets adapté à l'organisation est un outil de gestion qui vise à fournir au Secrétariat une information globale sur les dossiers prioritaires et stratégiques.

La mise en œuvre du cadre de gestion de projets prévoit l'élaboration :

- de la politique et du cadre de gestion du portefeuille des projets;
- de la stratégie de mise en œuvre du cadre.

Au 31 mars 2013, des travaux préliminaires ont été amorcés, mais ils ne permettent pas de justifier un taux de mise en œuvre.

Indicateur 2	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Nombre de processus organisationnels améliorés	6 processus au 31 mars 2015	En cours

RÉSULTATS 2012-2013

Au 31 mars 2013, trois processus organisationnels ont fait l'objet d'un projet d'amélioration. Conformément à la stratégie d'implantation de cette méthodologie au Secrétariat appuyée sur une approche participative, les projets d'amélioration ont été réalisés sous la forme d'ateliers impliquant la participation d'équipes composées de membres du personnel et de gestionnaires.

Les processus retenus sont :

- la gestion de la correspondance et des dossiers du Bureau du secrétaire;
- la production des fiches d'information pour le président du Conseil du trésor et le secrétaire;
- l'octroi des contrats en services professionnels.

Le processus de gestion de la correspondance et des dossiers du Bureau du secrétaire

L'amélioration de ce processus vise principalement à réduire les délais de circulation des dossiers et à en assurer un repérage efficace dans l'organisation.

Le processus de production des fiches d'information pour le président du Conseil du trésor et le secrétaire

L'amélioration de ce processus vise principalement à uniformiser le nombre de modèles de fiches d'information utilisés et à rendre disponibles les fiches remplies sur chaque sujet d'importance dans des délais plus courts.

Le processus d'octroi des contrats en services professionnels

L'amélioration de ce processus vise, d'une part, à assurer au secrétaire que tous les contrats octroyés par son organisation répondent aux exigences légales et de régie interne et, d'autre part, à réduire les temps d'attente entre le moment où le besoin du

Secrétariat d'obtenir un service professionnel est exprimé et celui où ce service est effectivement rendu.

Bien que les ateliers soient réalisés au 31 mars 2013, les processus améliorés sont en cours d'implantation.

Indicateur 3	Cible 2012-2015	Résultat 2012-2013
• Taux de réalisation des actions prévues au plan d'amélioration de la performance	100 % au 31 mars 2015	Reporté

RÉSULTATS 2012-2013

L'élaboration du plan d'amélioration de la performance du Secrétariat a été reportée à la prochaine année financière.

2. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AUX ENGAGEMENTS PRIS DANS LA *DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS*

2.1 SERVICES OFFERTS

Conformément à la *Loi sur l'administration publique*, le Secrétariat a produit, en novembre 2007, une mise à jour de sa Déclaration de services aux citoyens[5]. La présente section du rapport annuel de gestion dresse le bilan des engagements qui y ont été pris.

Les services que le Secrétariat rend spécifiquement aux citoyens et aux entreprises se répartissent de la façon suivante :

- diffuser des statistiques sur l'effectif de la fonction publique;
- fournir de l'information sur les politiques gouvernementales de gestion dont le Secrétariat a la responsabilité;
- répondre aux demandes d'information générale en provenance des médias;
- assurer le traitement des plaintes des entreprises relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics;
- renseigner sur la façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel.

Statistiques sur l'effectif

Les statistiques sur l'effectif sont diffusées annuellement dans un document intitulé *L'effectif de la fonction publique du Québec*. Ce document présente l'information selon plusieurs variables : l'âge, le sexe, la catégorie d'emplois, le traitement, la région administrative, le ministère ou l'organisme. Il permet également de comparer les données sur plusieurs années. Le rapport le plus récent se trouve dans le site Web du Secrétariat.

Politiques gouvernementales de gestion sous la responsabilité du Secrétariat

Afin de répondre aux préoccupations des citoyens, le Secrétariat coordonne les actions relatives à six politiques :

- la *Politique de gestion contractuelle concernant la conclusion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics* qui a pour objectif de donner aux organismes publics certaines lignes de conduite à suivre dans la gestion des contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;

[5] www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf

- la *Politique de gestion contractuelle concernant la reddition de comptes des organismes publics* qui a pour objet de définir le cadre général quant aux exigences de la reddition de comptes des organismes publics concernant leur gestion contractuelle et d'uniformiser les renseignements transmis au Conseil du trésor;

- la *Politique de gestion contractuelle concernant le resserrement de certaines mesures dans les processus d'appel d'offres des contrats des organismes publics*, en vigueur depuis le 20 octobre 2009;

- la *Politique de gestion contractuelle concernant les frais de déplacement des personnes engagées à honoraires par certains organismes publics*, en vigueur depuis le 9 décembre 2009;

- la *Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique* qui vise l'utilisation, par les organismes publics, des meilleures pratiques de planification des grands projets d'infrastructure publique afin de déterminer les risques et d'estimer les coûts et les échéanciers de la façon la plus complète;

- la *Politique-cadre sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics*, adoptée le 28 mars 2012 par le Conseil des ministres, actualise la précédente politique qui était en usage depuis décembre 2010. Effectuée par le Secrétariat du Conseil du trésor, cette actualisation a permis de prendre en considération les ajustements requis à la suite de l'adoption de la *Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement* (chapitre G-1.03), sanctionnée le 13 juin 2011.

Des actions claires y sont énoncées notamment afin d'améliorer la planification, le suivi et la reddition de comptes relatifs aux sommes consacrées aux ressources informationnelles par les organismes publics[7]. Les objectifs qui appuient ces actions gouvernementales pour une gouvernance renouvelée et l'optimisation des ressources informationnelles au sein de l'administration publique y sont formulés :

- tirer profit des ressources informationnelles en tant que levier de transformation;

- investir de façon optimale et rigoureuse;

- optimiser la gestion de l'expertise et du savoir-faire;

- assurer la sécurité de l'information;

- tirer profit des logiciels libres.

---

[7] Les *Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles*, adoptées le 31 juillet 2012 par le Conseil du trésor, précisent les conditions et les modalités de planification, de suivi et de reddition de comptes.

Traitement des plaintes des entreprises relatives à l'application des accords intergouvernementaux sur la libéralisation des marchés publics

Par le traitement des plaintes et des demandes de renseignements des entreprises du Québec concernant les différents accords de libéralisation des marchés publics, le Secrétariat s'assure que les donneurs d'ouvrage hors Québec concernés remplissent les obligations qui y sont prévues.

Aucune plainte n'a été reçue à ce sujet par le Secrétariat en 2012-2013.

Façon de faire affaire avec le gouvernement dans le domaine contractuel

Au cours de l'année financière, quatre bulletins d'information électroniques *Info-marchés publics*[8] ont été publiés sur le site Web du Secrétariat et transmis par courrier électronique aux abonnés, principalement des acheteurs, des fournisseurs de biens, des prestataires de services et des entrepreneurs en construction.

Le *Système électronique d'appel d'offres* (SEAO) est un système officiel du gouvernement. Il permet aux organismes publics donneurs d'ouvrage de publier les avis d'appel d'offres publics du Québec et aux entreprises de les consulter. Il supporte les ministères et organismes de l'Administration gouvernementale, plusieurs sociétés d'État, les organisations des réseaux de la santé et des services sociaux, de l'éducation ainsi que le secteur municipal.

De plus, à la suite d'une entente avec d'autres gouvernements, il est possible de consulter directement dans le SEAO les avis provenant des gouvernements des dix provinces canadiennes.

Engagements relatifs au programme *Appui au passage à la société de l'information*

Pour les demandes de renseignements à l'égard du programme *Appui au passage à la société de l'information*, les engagements suivants ont été pris :

- donner, dans la mesure du possible, une réponse immédiate lorsque la demande est faite par téléphone et pendant les heures de bureau;
- assurer un suivi dans un délai de deux jours ouvrables, que ce soit pour répondre à un message téléphonique laissé dans une boîte vocale ou pour satisfaire à une demande adressée par courriel ou par télécopieur.

L'attribution de subventions dans le cadre du programme d'appui, qui a pris fin le 31 mars 2011, a nécessité un suivi de ces soutiens financiers jusqu'au 31 mars 2013. Toutefois, pour les subventions déjà accordées, les versements se poursuivent et le Secrétariat assure le suivi nécessaire auprès de la clientèle visée.

---

[8] www.tresor.gouv.qc.ca/faire-affaire-avec-letat/publications/info-marches-publics

2.2 QUALITÉ DES SERVICES

Accessibilité

Engagement : les citoyens doivent pouvoir recourir, quel que soit leur lieu de résidence au Québec, aux services du Secrétariat.

Le point de service du Secrétariat a été ouvert selon les horaires et les dispositions prévus dans la *Déclaration de services aux citoyens*[9] .

Afin de faciliter l'accès aux renseignements, le Secrétariat met à la disposition de la population une ligne sans frais accessible pendant les heures de bureau (1 866 552-5158). Les services offerts peuvent également être consultés en tout temps dans le site Web à l'adresse www.tresor.gouv.qc.ca.

Accueil et comportement

Engagement : lorsqu'il transige avec les citoyens, le personnel du Secrétariat doit adopter des attitudes d'accueil, d'écoute et d'empressement.

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a reçu 74 demandes d'intervention. De ce nombre, 36 ne relevaient pas des compétences du Secrétariat, 20 concernaient des plaintes non fondées et 17 étaient des demandes de renseignements. Une plainte s'est avérée fondée.

À la suite de la formulation de la plainte, le Secrétariat a intensifié ses efforts pour répondre avec diligence à la demande du plaignant. Une réponse lui a été transmise et le Secrétariat considère que le dossier est clos.

---

[9] www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/declaration_service.pdf

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes d'intervention reçues.

Demandes d'intervention reçues par type au cours des trois dernières années

Année	Total	Types de demandes d'intervention			
		Demandes d'intervention hors compétence[1]	Demandes d'intervention relevant de la compétence du Secrétariat		
			Plaintes fondées	Plaintes non fondées	Demandes de renseignements
2010-2011	69	25	0	23	21
2011-2012	133	90	0	21	22
2012-2013	74	36	1	20	17
Total	**276**	**151**	**1**	**64**	**60**

1. Sont considérées comme hors compétence les demandes dont la responsabilité relève d'une autre instance gouvernementale, dont le traitement est encadré par une législation ou dont le sujet a déjà été porté à l'attention d'un tribunal.

La baisse du nombre des demandes en 2012-2013 est attribuable à la diminution du nombre de questions liées à l'affichage des nombreux programmes de maintien de l'équité salariale.

Traitement des demandes de renseignements

Engagement : le Secrétariat entend agir de la façon suivante :

- transmettre des renseignements clairs, précis et complets;
- expédier un accusé de réception au plus tard dans les dix jours ouvrables suivant la réception d'une demande écrite (lettre ou courriel), dans lequel on précisera le délai de transmission des renseignements demandés;
- être équitable et impartial dans le traitement des demandes.

Le tableau suivant présente les résultats comparatifs des demandes reçues par le Secrétariat quant aux délais de traitement et à l'envoi des accusés de réception.

Demandes reçues et délais de réponse	2012-2013	2011-2012
Renseignements généraux	3 123	3 431
Programme d'identification visuelle du gouvernement du Québec (PIV)	1 434	899
Total	**4 557**	**4 330**
Accusés de réception envoyés en dix jours ouvrables et moins (%)	100	100
Demandes traitées en dix jours ouvrables et moins (%)	99	99

3. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS PAR RAPPORT AU *PLAN D'ACTION SUR LE DÉVELOPPEMENT DURABLE 2012-2015* ET DES GESTES POSÉS DANS LE CADRE DU *PLAN D'ACTION 2006-2012 SUR LES CHANGEMENTS CLIMATIQUES*

3.1 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Actions du plan de développement durable réalisées au cours de l'exercice

Recommandations du Commissaire au développement durable :

Se doter des mécanismes et des outils nécessaires à la prise en compte des principes de la *Loi sur le développement durable* dans leurs principales activités.

Objectif organisationnel :

Harmoniser les différentes activités du Secrétariat avec une vision organisationnelle explicite de développement durable.

	Gestes	Suivi
Action 1 : Adopter une politique interne de développement durable au Secrétariat du Conseil du trésor	• Consultation du personnel par l'intermédiaire d'ateliers participatifs	• Non débuté
	• Détermination de la mission, de la vision et des valeurs de la démarche de développement durable au Secrétariat du Conseil du trésor	• Non débuté
	• Rédaction de la politique interne	• Non débuté
	• Diffusion de la politique interne	• Non débuté
	• Conférences midi présentant la politique	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : proportion des employés et des gestionnaires ayant pris connaissance de la politique interne de développement durable du Secrétariat (principes d'action, etc.) Cible : 50 % des employés et des gestionnaires du Secrétariat	
Résultats de l'année	Aucune politique interne n'a été adoptée au cours de l'exercice financier.	

Recommandations du Commissaire au développement durable :

Se doter des mécanismes et des outils nécessaires à la prise en compte des principes de la *Loi sur le développement durable* dans leurs principales activités.

Objectif organisationnel :

Améliorer la contribution du Secrétariat aux défis posés par la recherche d'un développement durable grâce à ses décisions structurantes.

	Gestes	Suivi
Action 2 : Adopter une directive interne relative à la prise en compte des principes de développement durable	• Élaboration de la directive interne	• En cours
	• Création d'un comité directeur de développement durable chargé du suivi de la directive interne	• En cours
	• Diffusion de la directive interne	• Non débuté
	• Suivi et reddition de comptes de l'application de la directive interne	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : proportion des dossiers structurants présentés au secrétaire ayant fait l'objet d'une analyse documentée des principes du développement durable Cible : en 2012-2013, présenter une analyse pour 20 % des dossiers visés, à partir de l'entrée en vigueur de la directive 40 % en 2013-2014 60 % en 2014-2015	
Résultats de l'année	Afin que la prise en considération des principes soit adéquatement considérée pour les actions et les décisions stratégiques et structurantes du Secrétariat, un projet de directive est en cours d'élaboration.	

Recommandations du Commissaire au développement durable :

Évaluer les répercussions des activités de sensibilisation et de formation.

Orientation 1 :

Informer, sensibiliser, éduquer et innover.

Objectif gouvernemental :

Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

Objectif organisationnel :

Susciter l'adhésion du personnel au concept de développement durable afin qu'il adopte des réflexes de travail contribuant à l'atteinte des objectifs de la Stratégie gouvernementale de développement durable.

	Gestes	Suivi
Action 3 : Informer les employés et les sensibiliser au développement durable	• Élaboration et diffusion d'un sondage visant à mesurer le stade de disposition des employés à adopter de nouveaux comportements	• Réalisé
	• Diffusion des résultats du sondage	• Non débuté
	• Conception et proposition d'activités de formation et de sensibilisation	• En continu
	• Mesure de l'évolution de l'impact des communications	• Réalisé
	• Réévaluation au terme du *Plan d'action de développement durable 2012-2015* du Secrétariat	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : stade de disposition des employés à adopter de nouveaux comportements selon le modèle transthéorique du changement à six niveaux proposé par Prochaska et DiClemente Cible : atteindre un niveau de disposition moyen de 3 (l'individu est prêt à changer ses comportements)	
Résultats de l'année	Avant d'informer les employés et de les sensibiliser au développement durable, il faut connaître leur disposition à adopter de nouveaux comportements. Un sondage a été administré à un échantillon représentatif d'employés du Secrétariat et révèle un niveau de disposition de 4,16[1] selon le modèle transthéorique du changement de Prochaska et Di Clement. À cet égard, des activités de formation et de sensibilisation ont été mises en place, et des chroniques ont été diffusées dans le site intranet au cours de l'exercice financier. De plus, la campagne Défi-Climat, les trois semaines thématiques (Semaine des transports collectifs et actifs, Semaine des marchés publics, Semaine québécoise de réduction des déchets) et les 29 articles publiés dans l'intranet ont abordé divers sujets tels que la mobilité durable, les principes de développement durable, la réduction des déchets, la production et la consommation responsables. Si on souhaite apprécier les retombées des activités de sensibilisation, le rapport sur la consultation des publications en ligne révèle que celles-ci ont fait l'objet de 3 400 visites.	

1. Le niveau 4,16 correspond au stade de disposition des employés à changer de comportement en faveur du développement durable. Il traduit l'intention des employés de prendre des initiatives très bientôt, généralement dans les mois qui suivent. En général, ils ont déjà pris quelques initiatives au cours de l'année précédente ou ont déjà modifié leur comportement dans une certaine mesure.

Orientation 1 :

Informer, sensibiliser, éduquer et innover.

Recommandations du Commissaire au développement durable :

Évaluer les répercussions des activités de sensibilisation et de formation.

Objectif organisationnel :

Développer l'aptitude des membres du personnel œuvrant au Secrétariat à appliquer les valeurs (savoir-être), les connaissances (savoir) et les compétences (savoir-faire) liées au développement durable requises par leur fonction.

	Gestes	Suivi
Action 4 : Former les employés à mieux répondre aux attentes découlant de la Loi et du plan d'action de développement durable du Secrétariat dans le cadre de leur travail	• Élaboration du plan de formation	• En cours
	• Création du matériel de formation	• En cours
	• Formation des gestionnaires	• Non débuté
	• Formation des professionnels	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : taux des employés du Secrétariat formés aux enjeux du développement durable Cible : 50 % des employés ciblés dès 2013-2014 60 % des nouveaux employés ciblés au cours des années subséquentes	
Résultats de l'année	Dans le but de proposer une formation de qualité adaptée à l'organisation, le Secrétariat s'est inspiré du matériel de formation mis au point par quelques ministères et organismes. Par conséquent, des travaux portant sur le plan et le matériel de formation ont été entrepris. De plus, dans le cadre de la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017* mise en œuvre par le Secrétariat, une capsule sur le développement durable est en cours de réalisation. Celle-ci devrait permettre aux employés de mieux comprendre les concepts et composantes du développement durable, leur faire connaître les implications de la *Loi sur l'administration publique* et, surtout, les sensibiliser à l'importance de leur apport.	

Orientation 1 :

Informer, sensibiliser, éduquer et innover.

Objectif gouvernemental :

Soutenir la recherche et les nouvelles pratiques et technologies contribuant au développement durable et en maximiser les retombées au Québec.

Objectif organisationnel :

Minimiser les rejets environnementaux et les coûts liés aux activités administratives et à la prestation des services gouvernementaux par la sélection et l'exploitation optimale des technologies et des pratiques informationnelles écoresponsables.

	Gestes	Suivi
Action 5 : Encourager le développement, l'exploitation et la gestion écoresponsable des ressources informationnelles	• Élaboration du guide des technologies de l'information vertes	• En cours
	• Diffusion et promotion du guide des technologies de l'information vertes	• Non débuté
	• Numérisation de l'ensemble des microfilms du Greffe	• En cours
Indicateur et cible	Indicateur : diffusion du guide Cible : automne 2012	
Résultats de l'année	Un guide des technologies de l'information vertes a été rédigé. Il énonce les concepts et les principes que chacun doit s'approprier et intégrer dans ses pratiques et activités quotidiennes pour limiter l'impact des technologies de l'information et des communications (TIC) sur l'environnement. Ce guide énonce également des actions concrètes, notamment concernant la durée de vie des TIC. Ce guide de bonnes pratiques est destiné à responsabiliser tous les acteurs dans leur politique de gestion et d'utilisation des TIC. Par le niveau d'intervention qu'il préconise, il s'adresse prioritairement aux gestionnaires responsables des décisions organisationnelles structurantes en matière de prestation de services au public et de services aux employés. Le Secrétariat a amorcé la numérisation de l'ensemble des microfilms du Greffe totalisant près de 1 750 000 images. À terme, ce projet permettra d'avoir accès à l'ensemble des décisions du Conseil du trésor rendues depuis 1961, avec une qualité d'image supérieure à celle des microfilms et une accessibilité pratiquement instantanée. La réalisation de ce projet comporte un certain nombre d'externalités positives en matière de développement durable, car il facilite l'accès à l'information pour les employés visés. Finalement, ce nouveau dispositif de numérisation aura pour effet d'optimiser le processus de traitement des données et, en ce sens, il respecte également le principe d'efficacité économique.	

Orientation 1 :

Informer, sensibiliser, éduquer et innover.

Recommandations du Commissaire au développement durable :

Profiter de l'élaboration du plan d'action de développement durable pour revoir leurs pratiques de gestion en conséquence et rectifier le tir, s'il y a lieu.

Objectif organisationnel :

Augmenter la connectivité entre les employés du Secrétariat et ses partenaires, dans les processus d'apprentissage, de collaboration, de concertation, de consultation, de partage et de gestion des connaissances institutionnelles.

	Gestes	Suivi
Action 6 : Développer et implanter une solution de collaboration Web 2.0	• Diffusion du sondage sur l'utilisation du Web 2.0	• Réalisé
	• Promotion de l'utilisation des outils Web 2.0	• Non débuté
	• Réévaluation, à terme, du *Plan d'action de développement durable 2012-2015* du Secrétariat à l'aide d'un sondage	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : proportion des employés du Secrétariat qui contribuent au moins une fois par année, dans le cadre de leur mandat, à enrichir un espace collaboratif Cible : obtenir une première mesure par sondage en 2012-2013 20 % des professionnels et 10 % des gestionnaires en 2013-2014 40 % des professionnels et 20 % des gestionnaires en 2014-2015	
Résultats de l'année	Un sondage réalisé au cours du mois de mars 2013 a permis de mesurer la proportion des employés du Secrétariat qui contribuent à enrichir un espace collaboratif. Les résultats révèlent qu'environ 8,9 % des employés enrichissent un espace collaboratif dans le cadre de leur travail à une fréquence occasionnelle, régulière ou quotidienne.	

Orientation supplémentaire :

Agenda 21 de la culture du Québec

Objectif de l'Agenda 21 :

Veiller à ce que le français, en tant que langue officielle du Québec, demeure la langue commune de la vie publique de toutes les Québécoises et de tous les Québécois, quelle que soit leur origine.

Objectif organisationnel :

Appuyer l'Office québécois de la langue française (OQLF) dans son mandat de promotion et de généralisation du français dans l'administration publique notamment en ce qui concerne le matériel, les logiciels et les documents qui les accompagnent.

	Gestes	Suivi
Action 7 : Appuyer l'Office québécois de la langue française dans sa collecte d'information auprès des ministères et organismes sur l'utilisation du français dans les technologies de l'information	• Contribution à l'évolution de la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications*	• Non débuté
	• Révision des responsabilités en commun et de la collaboration entre l'Office et le Secrétariat du Conseil du trésor dans la promotion, l'application et le suivi de la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications*	• Non débuté
	• Mise en place d'un comité	• Non débuté
	• Révision de la *Politique d'utilisation du français dans les technologies de l'information et des communications* avec l'OQLF	• Non débuté
	• Coûts des logiciels français et anglais documentés	• Non débuté
	• Collecte d'information concernant l'utilisation et l'acquisition de logiciels harmonisée et simplifiée dans le cadre du *Plan triennal des projets et des activités prévus en ressources informationnelles*	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : taux de reponse des ministères et organismes concernant l'utilisation du français dans les technologies de l'information Cible : 95 % +/- 5 %	
Résultats de l'année	Le Secrétariat n'a pas été en mesure de réaliser cette action au cours de l'exercice.	

Orientation 3 :

Produire et consommer de façon responsable.

Objectif gouvernemental :

Promouvoir la réduction de la quantité d'énergie et de ressources naturelles et matérielles utilisées pour la production et la mise en marché de biens et de services.

Objectif organisationnel :

Adapter aux préoccupations propres au développement durable les fonctions d'acquisition, de gestion des ressources matérielles et de gestion environnementale en place au sein de l'Administration.

	Gestes	Suivi
Action 8 : Convenir d'un plan de mise en œuvre 2015-2020 de la *Politique administrative pour un gouvernement écoresponsable*	• Diffusion du sondage sur l'utilisation du Web 2.0	• Non débuté
	• Élaboration d'un nouveau plan d'application de la politique pour la période 2015-2020 conjointement avec le ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs	• Non débuté
	• Diffusion et promotion du nouveau plan d'application de la politique	• Non débuté
	• Mise en place d'un mode de suivi général des résultats tangibles découlant des nouvelles pratiques mises en place	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : adoption du nouveau plan de mise en œuvre de la politique Cible : 31 mars 2015	
Résultats de l'année	Les travaux relatifs à la mise en œuvre de la politique n'ont pas été amorcés au cours de l'exercice financier.	

Orientation 3 :

Produire et consommer de façon responsable.

Objectif gouvernemental :

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.

Objectif organisationnel :

Réduire l'empreinte environnementale des activités du Secrétariat.

	Gestes	Suivi
Action 9 : Implanter la gestion environnementale au Secrétariat du Conseil du trésor	• Systématisation de l'application des meilleures pratiques pour améliorer et mesurer la performance environnementale du Secrétariat	• Réalisé
	• Élaboration du *Plan annuel de gestion environnementale 2012-2013*	• Réalisé
	• Prise en charge d'un aspect environnemental significatif	• Réalisé
Indicateur et cible	Indicateur : nombre d'aspects environnementaux significatifs[1] pris en charge par une procédure systématique de gestion environnementale sous la responsabilité du Secrétariat Cible : ajouter un aspect par année à partir de 2012-2013	
Résultats de l'année	Afin de systématiser l'application des meilleures pratiques en matière de gestion environnementale, le Secrétariat a adopté le 6 juin 2012, son *Cadre de gestion environnementale 2012-2015*. De celui-ci a résulté le *Plan annuel de gestion environnementale 2012-2013*. Il prévoit la prise en charge d'un aspect environnemental significatif, soit les émissions de gaz à effet de serre (GES). Ainsi, pour réduire l'empreinte environnementale des GES, les actions suivantes ont été réalisées : • la mise à jour du *Guide pour la tenue d'événements écoresponsables* afin de clarifier la procédure de compensation des GES avec l'organisme Carbone Boréal. Pour 2012-2013, l'application de cette procédure a permis de compenser 9,1 tonnes de GES, ce qui équivaut à la plantation de 81 arbres; • un sondage a été effectué auprès d'un échantillon représentatif des employés du Secrétariat afin d'évaluer la proportion des employés ayant eu recours ou assisté à une visioconférence ou à un webinaire. Ce sondage a permis de constater qu'environ 52 % des employés ont recours à ce type d'outil réduisant ainsi les émissions de GES issus des déplacements; • diverses actions de sensibilisation ont été réalisées au cours de l'exercice financier, par exemple la publication de 15 chroniques sur la gestion environnementale par l'entremise de l'intranet. Ces chroniques ont abordé divers sujets tels que la récupération, la consommation d'eau, le compostage, la consommation responsable, la réduction des déchets et l'efficacité énergétique. Mentionnons également la tenue de la campagne Défi Climat et de semaines thématiques, dont la *Semaine des transports collectifs et actifs* et la *Semaine québécoise de recyclage des déchets*.	

1. Les aspects environnementaux significatifs sont les paramètres tels que les émissions de gaz à effet de serre (GES), les matières résiduelles produites, les ressources consommées (énergie, eau, ressources minérales ou ligneuses, etc.).

Orientation 3 :

Produire et consommer de façon responsable.

Objectif gouvernemental :

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux.

Objectif organisationnel :

Améliorer la capacité du Secrétariat et celle des ministères et organismes gouvernementaux à rendre compte publiquement des rejets environnementaux liés à leurs activités, de manière conforme aux pratiques reconnues internationalement en la matière.

	Gestes	Suivi
Action 10 : Coordonner le développement progressif d'un système de comptabilité environnementale pour l'Administration québécoise	• Coordination des activités de concertation et d'analyse préalable à l'élaboration d'un système de comptabilité environnementale	• Non débuté
	• Élaboration d'un dossier d'affaires	• Non débuté
	• Développement du système pour les émissions de gaz à effet de serre	• Non débuté
	• Implantation et expérimentation du système (projet pilote) au ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs et au Secrétariat du Conseil du trésor	• Non débuté
Indicateur et cible	1) Élaboration d'un dossier d'affaires Cible : mars 2013 2) Développement du système pour les émissions de gaz à effet de serre Cible : mars 2014 3) Implantation et expérimentation du système (projet pilote) au ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs et au Secrétariat du Conseil du trésor Cible : 31 mars 2015	
Résultats de l'année	Le *Plan d'action de développement durable 2012-2015* ayant été déposé au cours du dernier trimestre de 2012-2013, l'élaboration du dossier d'affaires n'a pas été amorcée.	

Orientation 3 :

Produire et consommer de façon responsable.

Objectif gouvernemental :

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux.

Objectif organisationnel :

Augmenter l'application d'une approche basée sur le cycle de vie des infrastructures au moment de leur conception afin de minimiser l'empreinte environnementale, de réduire les émissions de GES et de maximiser les retombées sociétales.

	Gestes	Suivi
Action 11 : Intégrer les enjeux écoresponsables à la planification des grands projets d'infrastructure publique	• Élaboration et mise en œuvre d'un encadrement assurant une gouvernance optimale des grands projets d'infrastructure publique pour les projets de construction supérieurs ou égaux à 40 millions de dollars	• En cours
	• Remplacement de l'actuelle *Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique* par une directive dans laquelle s'inscriront les exigences relatives aux principes de développement durable	• En cours
	• Suivi de la *Politique-cadre sur la gouvernance des grands projets d'infrastructure publique*	• En cours
Indicateur et cible	Indicateur : proportion des dossiers d'affaires élaborés par les ministères et organismes qui comportent l'étude des enjeux de développement durable énoncés dans la politique-cadre Cible : à venir après la formulation et la validation de l'indicateur proposé ainsi que l'obtention d'une première mesure	
Résultats de l'année	En novembre 2012, à la suite de la publication d'un rapport d'audit produit par SECOR/KPMG, le gouvernement a déposé le plan d'action *Mieux gérer nos infrastructures - Avoir les bons prix - Faire les bons choix*. Afin de donner suite aux recommandations formulées dans ce rapport, des travaux sont en cours dans le but de déposer un projet de loi concernant la gouvernance des infrastructures publiques et constituant la Société québécoise des infrastructures.	

Orientation 3 :

Produire et consommer de façon responsable.

Objectif gouvernemental :

Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et organismes gouvernementaux.

Objectif organisationnel :

Faciliter aux utilisateurs de l'Extranet des marchés publics l'accès aux informations et aux outils leur permettant d'intégrer des critères écoresponsables dans leur pratique d'acquisition et de gestion contractuelle quotidienne.

	Gestes	Suivi
Action 12 : Consolider l'information diffusée sur le Web à l'intention des acheteurs publics relativement aux pratiques d'acquisitions écoresponsables	• Mise en place d'un cadre normatif en gestion contractuelle des travaux de construction qui s'adapte aux nouvelles réalités et aux préoccupations des donneurs d'ouvrage en matière de développement durable	• Non débuté
	• Promotion et diffusion du cadre auprès des ministères et organismes	• Non débuté
	• Rapport statistique annuel sur la part des appels d'offres publics comportant des spécifications liées au développement durable	• Réalisé
Indicateur et cible	Indicateur : proportion des avis d'appels d'offres comportant des spécifications liées au développement durable ou à l'environnement, au cours de l'exercice financier Cible : à venir après la formulation et la validation de l'indicateur proposé ainsi que l'obtention d'une première mesure	
Résultats de l'année	Un rapport statistique sur la proportion des appels d'offres publics comportant des spécifications liées au développement durable est produit à l'automne de chaque année portant sur l'année précédente. Les plus récents résultats, soit ceux de 2011-2012, ont révélé que 1,9 % des appels d'offres (34/1748) comportaient des spécifications liées au développement durable. Parmi ceux-ci, 17,6 % (6/34) offraient une marge préférentielle aux soumissionnaires qui respectaient les exigences de développement durable.	

Orientation 9 :

Prévenir et réduire les inégalités sociales et économiques.

Objectif gouvernemental :

Prévenir et lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

Objectif organisationnel:

Augmenter la concurrence sur les contrats publics en ouvrant leur accès aux coopératives et aux organismes à but non lucratif (OBNL) et, ainsi, contribuer aux initiatives pour développer l'achat public auprès des entreprises collectives.

	Gestes	Suivi
Action 13 : Accroître l'accessibilité des coopératives et des organismes à but non lucratif aux contrats publics	• Dépôt et adoption d'un projet de loi permettant notamment aux coopératives et aux OBNL de soumissionner sur les appels d'offres publics des organismes publics	• Réalisé
	• Élaboration et mise en place des indicateurs sur l'achat public auprès d'entreprises collectives	• Non débuté
	• Suivi des indicateurs sur l'achat public auprès d'entreprises collectives	• Non débuté
Indicateur et cible	Indicateur : le Secrétariat collaborera, au cours des trois prochaines années, à l'élaboration des indicateurs statistiques à partir desquels il sera possible de dresser un portrait de la situation de l'achat public auprès des entreprises collectives	
Résultats de l'année	La *Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics*[1] a été déposée le 1er novembre 2012 et adoptée le 7 décembre 2012. L'article 1 de cette loi modifie l'article 1 de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, permettant ainsi aux coopératives et aux OBNL, sous la désignation, « personne morale de droit privé », de soumissionner sur les appels d'offres publics.	

1. http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type=5&file=2012C25F.pdf

3.2 CHANGEMENTS CLIMATIQUES

En vue de doter le Québec d'un nouveau plan d'action sur les changements climatiques, le Secrétariat copréside avec le ministère du Développement durable, de l'Environnement, de la Faune et des Parcs le sous-comité sur l'exemplarité de l'État pour le *Plan d'action 2013-2020 sur les changements climatiques*. Son mandat consiste à déterminer, à analyser et à recommander des mesures audacieuses, innovatrices et réalistes qui visent les opérations de l'État. Ces mesures sauront inspirer la société québécoise en matière de réduction des émissions de gaz à effet de serre (GES) dans la construction, la rénovation et la gestion des bâtiments, la gestion des parcs automobiles et des déplacements des employés, la gestion des matières résiduelles ainsi que dans l'acquisition de biens et de services.

La mesure 17 du *Plan d'action 2006-2012 sur les changements climatiques*[10] exige que chaque ministère conçoive un programme de réduction des émissions de GES occasionnées par les déplacements de ses employés pour se rendre au travail. En juin 2009, le Secrétariat a officialisé son engagement relativement à cette mesure et en février 2013 il a concrétisé cet engagement et consolidé sa participation à l'effort collectif gouvernemental de réduction des émissions de GES en présentant son *Programme de navettage durable 2012-2015*. Ce programme, en trois volets, comporte sept mesures visant à accroître l'utilisation des modes de transport collectifs (transport en commun et covoiturage) et actifs (marche et vélo) par les employés dans leurs déplacements quotidiens pour se rendre au travail.

La politique interne sur la tenue d'événements écoresponsables, que le Secrétariat a adoptée le 8 février 2012, cible la réduction de la consommation des ressources et la sensibilisation des organisateurs et des participants aux retombées environnementales pouvant réduire les émissions de gaz à effet de serre. Dorénavant, les événements organisés par le Secrétariat et impliquant des partenaires externes à l'organisation doivent être carboneutres. Par ailleurs, dans le but de sensibiliser ses employés à l'enjeu des changements climatiques, le Secrétariat a diffusé dans son intranet de l'information sur l'utilisation de différents modes de transport actifs ou collectifs et il a organisé diverses activités à l'occasion de la *Semaine des transports collectifs et actifs*.

Finalement, le Secrétariat met à la disposition de son personnel le programme d'abonnement annuel au transport en commun *L'abonne BUS* offert par le Réseau de transport de la Capitale et la Société de transport de Lévis.

Au 31 mars 2013, le Secrétariat a recensé 164 employés inscrits à ce programme comparativement à 147 l'an dernier.

---

[10] www.mddep.gouv.qc.ca/changements/plan_action/index.htm

4. AUTRES EXIGENCES

4.1 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

La *Loi sur la fonction publique* (RLRQ, c. F-3.1.1) exige que le rapport annuel de gestion de chaque ministère et organisme présente, sous une rubrique particulière, les résultats obtenus par rapport aux objectifs de programmes, de plans d'action et d'autres mesures en matière d'accès à l'égalité de groupes cibles reconnus.

4.1.1 Données globales

	Réguliers[1]	Occasionnels[2]	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	35	26	18	14
Employés en poste au 31 mars 2013	541	19	8	6

1. Les données sur l'embauche du personnel régulier n'incluent que le recrutement.
2. Les données sur l'embauche du personnel occasionnel n'incluent que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels inscrits sur les listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat est renouvelé.

4.1.2 Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Taux d'embauche des membres des groupes cibles 2012-2013

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires venant des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées, afin de hausser la représentation de ces groupes dans la fonction publique.

Embauche de membres de groupes cibles 2012-2013[1]

Statuts d'emploi	Embauche totale 2012-2013	Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi (%)
Régulier	35	0	0	0	1	1	2,8
Occasionnel	26	0	0	0	0	0	0
Étudiant	18	4	0	0	0	4	22,2
Stagiaire	14	0	0	0	0	0	0

1. Les personnes recrutées indiquent, sur une base volontaire, si elles sont membres d'une communauté culturelle, anglophones ou autochtones. Ainsi, des membres de ces groupes ont pu être recrutés au cours des périodes mentionnées sans figurer dans les données officielles.

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs

Taux d'embauche global, en pourcentage, des membres de communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées

	Réguliers (%)	Occasionnels (%)	Étudiants (%)	Stagiaires (%)
2010-2011	6,8	0,0	8,3	0,0
2011-2012	22,2	0,0	0	16,7
2012-2013	2,8	0,0	22,2	0,0

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Rappel des objectifs : pour les membres de communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de représentativité de 2 % de l'effectif régulier.

Groupes cibles	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible (2013)	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%) (2013)	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible (2012)	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%) (2012)	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible (2011)	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%) (2011)
Communautés culturelles	40	7,39	41	7,85	15	4,1
Autochtones	2	0,37	1	0,19	0	0,0
Anglophones	6	1,11	5	0,95	5	1,3
Personnes handicapées	7	1,29	4	0,77	2	0,5

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2013

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel des agents de la paix		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles	0	0,0	38	7,02	1	0,18	1	0,18	0	0,0	0	0,0	40	7,39
Autochtones	0	0,0	2	0,37	0	0,0	0	0,0	0	0,0	0	0,0	2	0,37
Anglophones	0	0,0	3	0,55	2	0,37	1	0,18	0	0,0	0	0,0	6	1,11
Personnes handicapées	0	0,0	5	0,92	1	0,18	1	0,18	0	0,0	0	0,0	7	1,29

4.1.3 Femmes

Taux d'embauche des femmes en 2012-2013 par statut d'emploi

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires	Total
Nombre de femmes embauchées	25	20	8	8	61
Pourcentage par rapport au nombre total d'embauche en 2012-2013 (%)	71,4	76,9	44,4	57,1	65,6

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2013

	Personnel d'encadrement[1]	Personnel professionnel[2]	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	68	358	74	41	0	0	541
Nombre de femmes ayant le statut d'employé régulier	28	175	59	40	0	0	302
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie (%)	41,2	48,9	79,7	97,6	0	0	55,8

1. Les données incluent le personnel de la haute direction.
2. Les données incluent les ingénieurs, les avocats, les notaires, les conseillers en gestion des ressources humaines, les enseignants, les médecins et les dentistes.

4.1.4 Mesures ou actions favorisant l'embauche, l'intégration et le maintien en emploi

Programme de développement de l'employabilité à l'intention des personnes handicapées (PDEIPH)	2012-2013	2011-2012	2010-2011
Nombre de participants au PDEIPH accueillis au cours de l'année (cohorte de 2012)	0	0	0
Nombre de projets soumis au Centre de services partagés du Québec dans le cadre du PDEIPH (en prévision des cohortes entrant en fonction en 2012)	0	1	1

Autres mesures ou actions

Le personnel de la Direction des ressources humaines sensibilise les gestionnaires au moment des mouvements de personnel afin de favoriser l'embauche de personnes des groupes cibles pour atteindre les objectifs du Secrétariat.

4.2 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

Le Secrétariat dispose d'une politique linguistique qui encadre et adapte à sa mission l'application de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*. Conformément à cette politique, le Secrétariat a désigné une personne pour veiller à l'application de la Charte de la langue française. Elle répond aux questions des employés sur le respect et l'application de la Charte et de la politique linguistique de l'organisation. Elle travaille en étroite collaboration avec un conseiller en francisation de l'Office québécois de la langue française.

À ce jour, le Secrétariat poursuit ses travaux en vue de mettre à jour sa politique linguistique conformément aux exigences de la *Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration*.

4.3 PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS, ACCÈS À L'INFORMATION ET ÉTHIQUE

4.3.1 Protection des renseignements personnels

Les activités de formation et de sensibilisation du personnel du Secrétariat sur l'accès à l'information et à la protection des renseignements personnels se sont poursuivies au cours de l'exercice. À cet effet, une présentation portant sur le sujet a été donnée lors du troisième volet du programme Manège destiné à l'accueil de nouveaux employés au Secrétariat, et une capsule d'information a été publiée sur l'intranet.

Par ailleurs, le Secrétariat a continué à assurer, sur une base régulière, un rôle de soutien auprès de ses directions ou d'autres ministères et organismes en leur prodiguant des conseils et de l'assistance concernant la protection des renseignements personnels ou confidentiels.

De plus, les membres du Comité ministériel de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels ont été informés des enjeux qui relèvent du Secrétariat, entre autres dans la prise en charge du déploiement des *Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources* (SAGIR), afin qu'ils puissent suggérer des mesures particulières en matière de protection des renseignements personnels.

Finalement, le Secrétariat diffuse dans son site Web les documents ou renseignements accessibles exigés en vertu du *Règlement sur la diffusion*, conformément à son rôle dans l'exécution et le respect des obligations qui y sont prévues.

4.3.2 Accès à l'information

Au cours de l'exercice financier, le Secrétariat a reçu 82 demandes d'accès, soit 77 demandes pour des documents administratifs et 5 demandes pour des renseignements personnels, et cela, en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (Loi sur l'accès), ce qui représente une diminution de 23 % par rapport à 2011-2012. De ce nombre, une demande a fait l'objet d'un désistement.

De ces demandes, 69 ont été traitées dans un délai de 20 jours, 7 ont été traitées dans un délai de 30 jours alors que 3 l'ont été dans d'un délai supérieur à 30 jours. À la fin de l'exercice financier, 2 demandes étaient encore en cours de traitement.

Parmi les 79 demandes traitées, 22 ont reçu une acceptation totale, 10 ont reçu une acceptation partielle et 14 ont fait l'objet d'un refus total. Le Secrétariat a informé 33 demandeurs qu'il ne détenait aucun document relatif à leur demande.

En ce qui concerne les demandes d'accès qui ont été refusées ou partiellement acceptées, les dispositions justifiant que les renseignements ou documents n'ont pas été communiqués sont prévues aux articles 9, 13, 14, 18, 19, 22, 23, 24, 30, 33, 34, 37, 39, 48, 53, 54 et 59 de la Loi sur l'accès.

En date du 31 mars 2013, 12 demandes d'accès ont fait l'objet d'une requête en révision à la Commission d'accès à l'information (la Commission) et une autre demande d'une année antérieure est toujours en cours de révision. De plus, dans un cas, la Commission a rendu une décision qui maintient la position du Secrétariat.

Par ailleurs, aucune demande n'a fait l'objet de mesures d'accommodement raisonnable et 4 demandes reçues en 2011-2012 ont fait l'objet d'un traitement au cours de l'exercice financier 2012-2013.

Enfin, le Secrétariat n'a reçu aucune demande de rectification de renseignements personnels en vertu de la Loi sur l'accès.

4.3.3 Éthique

La démarche organisationnelle en éthique vise le maintien de la confiance du public dans les services du Secrétariat, la prévention des risques éthiques et la responsabilisation des gestionnaires et du personnel dans leur rôle d'agents publics. L'intégrité, la compétence, la loyauté, le respect, l'impartialité, le sens de l'État et l'importance de la personne sont les points de repère qui orientent la démarche éthique et déontologique du Secrétariat.

Au cours de l'exercice, le Secrétariat a mis en œuvre son plan d'action en matière de déontologie et d'éthique. Différentes actions ont été réalisées tant sur le plan de la communication et de la sensibilisation que sur celui de l'élaboration d'outils.

En effet, dans le cadre du programme d'accueil des nouveaux employés, le sujet de l'éthique a été présenté à 101 personnes nouvellement embauchées. Une rencontre réunissant 69 gestionnaires a également été tenue afin de présenter l'éthique et la déontologie.

Afin de sensibiliser le personnel et de mieux faire connaître ce que sont l'éthique et les valeurs qui doivent guider les actions de chacun, trois capsules d'information sur le sujet ont été publiées dans l'intranet au cours de l'année 2012-2013.

Une section sur l'éthique a également été déposée dans le site intranet du Secrétariat, répertoriant les documents pertinents et les capsules d'information.

4.4 POLITIQUE DE FINANCEMENT DES SERVICES PUBLICS

Le Secrétariat n'a pas offert de services tarifés aux citoyens.

4.5 SUIVI DES RECOMMANDATIONS DU VÉRIFICATEUR GÉNÉRAL ET DU COMMISSAIRE AU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Le Secrétariat présente les actions entreprises en 2012-2013 en application des recommandations des rapports du Vérificateur général.

Projets d'affaires liés aux ressources informationnelles et encadrement gouvernemental

Tome II du *Rapport 2010-2011 du Vérificateur général du Québec*
Recommandations : 8.89

8.89 De corriger les lacunes soulevées en matière de gouvernance centrale, de stratégie d'utilisation de l'expertise interne et externe ainsi que de gestion administrative, lacunes qui figurent dans le tableau 11 du rapport.

D'accomplir les actions requises afin de prendre en compte les enjeux à l'égard des délais d'approbation des projets d'affaires faisant appel aux ressources informationnelles et les enjeux concernant sa capacité organisationnelle et celle des ministères à la tête des réseaux, notamment

en envisageant que la sélection des projets à approuver soit basée sur une approche selon les risques.

Au cours de l'exercice financier, la structure administrative du Secrétariat a été adaptée en vue d'une meilleure gestion des opérations et de la performance de l'organisation. Une direction générale vouée exclusivement à la gouvernance des projets en ressources informationnelles a été créée.

En juin 2012, un bilan a été déposé pour faire état de la réalisation des actions entreprises par le Secrétariat en réponse aux recommandations du Vérificateur général. Les constats présentés témoignaient de l'intégration de plusieurs de ces actions aux processus internes ou de leur mise en œuvre effective ou prochaine, et ce, depuis le dépôt de ce rapport en 2011. Le Secrétariat a assuré, tout au long de cette période, la production d'états de situation détaillés pour toutes les actions entreprises.

Les *Règles relatives aux demandes d'autorisation de projets et aux outils de gestion en ressources informationnelles* ont été adoptées le 31 juillet 2012 par le Conseil du trésor. Ces règles remplacent la *Directive sur la gestion des ressources informationnelles*. Elles précisent, pour les organismes publics assujettis, les conditions et les modalités de suivi et de reddition de comptes touchant leurs projets et leurs activités en ressources informationnelles. Les exigences édictées par les nouvelles règles portent notamment sur les obligations relatives à la production de différents dossiers d'affaires pour l'autorisation des projets.

Des activités de planification et de reddition de comptes en ressources informationnelles sont d'ores et déjà intégrées aux opérations régulières et elles permettent au gouvernement une meilleure gestion, concertée et intégrée, des ressources informationnelles. Les processus d'autorisation et de suivi des projets sont également intégrés aux processus internes.

Les étapes se peaufinent dans le cours normal de l'optimisation des méthodes de travail. D'ailleurs, il faut souligner que, depuis juin 2012, le tableau de bord sur l'état de santé des projets informatiques est présenté au portail de données ouvertes du gouvernement du Québec.

D'autres activités ont été menées afin d'assurer la promotion et l'accompagnement du Secrétariat auprès des ministères et organismes dans les différents projets retenus dans le cadre de la *Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles* (STORI). Il en est de même pour l'élaboration d'une stratégie globale en gestion des ressources informationnelles et d'une approche stratégique triennale de sécurité de l'information. Les travaux se sont poursuivis afin d'assurer l'actualisation de l'architecture d'entreprise gouvernementale, de la directive en matière de sécurité de l'information numérique et pour la définition d'un cadre gouvernemental de gestion et de la sécurité de l'information, ainsi que de la gestion des risques et des incidents.

Les différents regroupements, y inclus le Forum des Gestionnaires en Technologies de l'Information, ont tenu des rencontres et plusieurs des participants, que ce soit les dirigeants de l'information eux-mêmes, leurs collaborateurs ou tout autre membre intéressé, ont été sollicités à l'occasion de la préparation de documents stratégiques.

En matière de formation et d'information, des activités ont été réalisées lors de la diffusion de règles ou d'autres points d'intérêt, notamment la mise à niveau des logiciels des postes de travail, la *Stratégie de transformation et d'optimisation des ressources informationnelles* et le gouvernement ouvert.

Enfin, à la suite du dépôt de la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017*, des travaux se sont poursuivis en ce qui concerne les ressources informationnelles.

Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette

Vérification de l'information financière et autres travaux connexes – Hiver 2012

Recommandations : 1 et 2

1. **S'assurer d'obtenir, auprès des entités assujetties, une information complète et de qualité en vue d'effectuer une reddition de comptes annuelle quant à l'application des mesures de réduction des dépenses de fonctionnement de nature administrative**

   - À l'hiver 2013, le Secrétariat a demandé aux organismes visés par le projet de loi n° 100 de rédiger un rapport de reddition de comptes relatif aux mesures de réduction des dépenses de nature administrative. Ces rapports sont maintenant signés par le dirigeant de l'organisme.

2. **Fournir des directives aux entités assujetties afin d'uniformiser l'information publiée dans leurs rapports annuels relatives à ces mesures**

   - Des consignes sont incluses au complément du *Guide sur le rapport annuel de gestion* qui est à la disposition des ministères et organismes depuis le début de mars 2013, relativement à la reddition de comptes portant sur les mesures de réduction des dépenses.

Déficit d'entretien des infrastructures publiques

Rapport automne 2012 du Vérificateur général du Québec

Recommandations : 1, 2, 6, 7, 8, 15, 16 et 17

1. **Définir la notion de déficit d'entretien et donner des lignes directrices pour guider les ministères dans la détermination de leur déficit d'entretien afin que l'estimation soit cohérente et réalisée selon des paramètres communs**

2. **Demander à l'ensemble des ministères une nouvelle estimation du déficit d'entretien conforme aux exigences qu'il aura établies**

6. **S'assurer que les sommes allouées permettent de maintenir les infrastructures en bon état et de résorber le déficit d'entretien**

7. **S'assurer que les informations à la base du calcul des allocations sont conformes aux exigences qu'il aura définies**

8. **Analyser et documenter les réaffectations des sommes prévues pour le maintien d'actifs et la résorption du déficit d'entretien afin de mesurer leur impact sur la résorption du déficit d'entretien**

15. **Se doter d'une stratégie d'intervention permettant d'atteindre les objectifs de la Loi favorisant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques. Celle-ci devrait notamment :**

    - **préciser ses rôles et responsabilités ainsi que ceux des ministères et organismes impliqués;**
    - **présenter un plan d'action et un échéancier;**
    - **préciser des orientations et des directives aux entités concernées;**
    - **définir des indicateurs de gestion, entre autres sur la mesure du progrès;**
    - **déterminer la façon dont les ministères et organismes doivent faire leur reddition de comptes.**

16. **Dresser, sur une base régulière, un portrait de la résorption du déficit d'entretien qui tient compte de l'état des infrastructures et en informer l'Assemblée nationale**

17. **Informer annuellement l'Assemblée nationale sur les sommes dépensées et fournir de l'information cumulative sur les sommes non dépensées des années précédentes**

Afin de donner suite à chacune des recommandations formulées par le Vérificateur général du Québec dans son rapport sur le déficit d'entretien des infrastructures publiques, le Secrétariat s'est doté d'un plan d'action détaillé. Au printemps 2013, ce plan a d'ailleurs été déposé et présenté à la Commission de l'administration publique.

Par ailleurs, l'unité administrative du Secrétariat affectée aux infrastructures publiques, mise en place à l'hiver 2013, a la responsabilité d'assurer la planification et le suivi des investissements ainsi que la gouvernance des projets d'infrastructure publique. Une des actions prioritaires concerne notamment la réalisation du plan d'action sur la résorption du déficit d'entretien.

Contrats de services professionnels liés au traitement de l'information

Rapport automne 2012 du Vérificateur général du Québec

Recommandations : 14, 15, 16 et 17

Un plan d'action sur les contrats de services professionnels liés au traitement de l'information a été déposé à la Commission de l'administration publique le 30 janvier 2013. Ce plan d'action indique les actions qu'entend réaliser le Secrétariat pour répondre aux recommandations du Vérificateur général.

14. Poursuivre sa vigilance à l'égard des postes stratégiques afin que les ministères et organismes publics confient ces postes à des ressources internes

Des travaux se sont poursuivis afin de répondre à cette recommandation, notamment par l'élaboration d'un plan d'action détaillé préparé à partir des constats établis sur la base de la *Stratégie de gestion des ressources humaines 2012-2017*.

15. Évaluer les processus d'acquisition concernés ainsi que proposer et prendre des mesures pour corriger les faiblesses détectées, le cas échéant :

- en collaboration avec l'École nationale d'administration publique (ENAP), des travaux sont menés pour produire une étude du cadre de gestion des marchés publics du gouvernement du Québec et déterminer des pistes d'amélioration;
- le guide intitulé *Les risques et les contrôles dans la gestion des contrats* est actuellement en cours de mise à jour;
- deux rencontres ont été tenues avec les responsables de l'observation des règles contractuelles des ministères et organismes. En septembre 2012, 78 responsables ont assisté à la première rencontre, alors que la deuxième, tenue en janvier 2013, a accueilli 383 participants. Une tournée de formation a également été organisée à l'intention des responsables de l'observation des règles contractuelles des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation. Huit villes ont été visitées pour un total de 307 responsables rencontrés;
- au cours de l'année 2012-2013, 11 séances ont réuni les secrétaires de comité de sélection pour les sensibiliser et promouvoir le respect du cadre normatif et l'amélioration de la neutralité de ces comités;
- un document-type d'appel d'offres public pour les contrats de services professionnels en technologies de l'information est actuellement en cours de rédaction;
- des consultations, tant avec des ressources internes qu'externes, en vue de reconnaître et de proposer les meilleures pratiques en matière de contrats en technologies de l'information ont commencé en février 2013. Les organisations consultées procèdent actuellement au relevé de leurs meilleures pratiques;
- les travaux se poursuivent en vue de la production d'un cadre de référence sur le recours aux ressources externes;
- un cadre de référence pour soutenir la gestion et la revue diligente des projets en ressources informationnelles a été déposé. Il s'agit d'un document d'orientation pratique pour la gestion des projets en ressources informationnelles;
- un guide des bonnes pratiques de gouvernance des ressources informationnelles est également en préparation.

16. Améliorer son suivi concernant l'évaluation du cadre normatif :

- Des travaux de veille périodique des avis d'appels d'offres publics publiés dans le *Système électronique d'appels d'offres* (SEAO) ont commencé en juin 2012. Au 31 mars 2013, plus de 1 100 appels d'offres publics, tant en provenance des ministères et organismes que des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation, ont été analysés. Pour cette période, ce nombre représente près de 14 % des appels d'offres publiés sur le SEAO. Des interventions ont également été réalisées auprès d'organismes publics pour corriger les lacunes observées au cours de cette même période.

17. Parfaire sa reddition de comptes

- En vue de soumettre au gouvernement un rapport sur l'application de la *Loi sur les contrats des organismes publics*, un groupe de travail a été mis sur pied et deux rencontres ont été tenues en 2012-2013 afin de déterminer le contenu du rapport à produire.

4.5.2 Commissaire au développement durable

Production et consommation responsables : influence sur la réduction à la source

Tome II du Rapport 2007-2008 du Vérificateur général du Québec
Rapport du Commissaire au développement durable

Recommandation : 5.72

5.72 Nous avons recommandé au Secrétariat du Conseil du trésor de produire un état de situation périodique concernant l'orientation relative à la protection de l'environnement afin d'évaluer les progrès accomplis.

Le Secrétariat a extrait du *Système électronique d'appel d'offres* (SEAO) des données relatives au développement durable.

Taux d'appels d'offres publics (AOP) en approvisionnement ou en services publiés avec l'exigence du développement durable

Période[1]	AOP en approvisionnement et en services				
	Total	Avec l'exigence développement durable		Avec une marge préférentielle	
2009-2010	1 731	22	1,3 %	1	4,5 %
2010-2011	1 550	14	0,9 %	2	14,3 %
2011-2012	1 748	34	1,9 %	6	17,6 %

1. Les données de 2012-2013 seront disponibles à l'automne 2013.

En moyenne, les organismes assujettis à la *Loi sur les contrats des organismes publics* ont considéré des spécifications liées au développement durable dans un peu plus de 17 % des cas en 2011-2012.

Le Secrétariat veille à ce que les dispositions de la *Loi sur le développement durable* soient appliquées en conformité avec la *Loi sur les contrats des organismes publics*. Il soutient également la promotion du développement durable dans le cadre de la gestion contractuelle par les actions suivantes :

- formation dispensée aux membres de l'Espace de concertation sur les pratiques d'approvisionnement responsables (ECPAR). À la suite de cette formation, une capsule d'information en ligne est actuellement en cours d'élaboration pour mettre l'accent sur la planification, l'appel d'offres et l'adjudication d'un contrat au regard du développement durable et de l'environnement. Cette capsule sera disponible pour l'ensemble des membres de l'extranet des marchés publics;

- trente-deux séances de formation dispensées aux représentants des ministères et organismes, du réseau de la santé et des services sociaux ainsi que du réseau de l'éducation en rapport avec la *Loi sur les contrats des organismes publics*, dans lesquelles on traitait notamment du développement durable;

- publication d'un avis sur le SEAO et sur l'extranet des marchés publics pour indiquer aux donneurs d'ouvrage et aux conseillers des ministères et organismes ainsi qu'à ceux des réseaux de la santé et des services sociaux et de l'éducation que, à l'occasion de la saisie d'un avis d'appel d'offres public, ils sont tenus de cocher la case « spécifications liées au développement durable et à l'environnement demandées » même s'ils n'accordent aucune marge préférentielle similaire;

- travaux d'actualisation du *Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires* pour promouvoir la réutilisation et le réusinage plutôt que l'achat, en cours au 31 mars 2013.

Application de la *Loi sur le développement durable*

Rapport 2009-2010 du Commissaire au développement durable
Recommandation : 4.139

4.139 De faire une analyse détaillée et documentée des objectifs liés à la stratégie gouvernementale afin d'améliorer leur contribution à l'atteinte de ceux-ci

De se doter des mécanismes et des outils nécessaires à la prise en compte des principes de la *Loi sur le développement durable* dans leurs principales activités

La synthèse des contributions du Secrétariat aux objectifs de la *Stratégie gouvernementale de développement durable* a été mise à jour en décembre 2012.

Le 18 février 2013, le Secrétariat a entériné le *Plan d'action de développement durable 2012-2015*.

Afin que la prise en considération des principes soit adéquatement appréciée pour les actions et les décisions stratégiques et structurantes du Secrétariat, un projet de directive est en cours de rédaction. Celle-ci vise à doter le Secrétariat de principes, de règles de gouvernance et d'une procédure permettant de tenir compte des principes de développement durable. Plus précisément, elle énonce le type de décisions ou d'actions visées, les principes directeurs rattachés à la directive, les rôles et responsabilités des acteurs concernés, la procédure de présélection des décisions, les modalités de prise en considération des principes de développement durable et les prérogatives de la reddition de comptes.

Afin de proposer une formation de qualité et d'atteindre les objectifs visés, le Secrétariat s'est inspiré des formations sur la prise en considération des principes de développement durable produites par certains ministères et organismes.

Des travaux portant sur le matériel de formation et le plan de formation ont été entrepris.

5. UTILISATION DES RESSOURCES DU SECRÉTARIAT

5.1 PERSONNEL ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

Au 31 mars 2013, l'effectif autorisé[1] du portefeuille Conseil du trésor et Administration gouvernementale s'établissait à 567 équivalents temps complet (ETC), par rapport à 531 l'an dernier.

Effectif au 31 mars 2013

Secteurs Élément 1	Effectif régulier[2] en poste au 31 mars 2012	Effectif régulier[3] en poste au 31 mars 2013	Écart	Effectif utilisé 2011-2012	Effectif utilisé 2012-2013	Écart
Direction et administration	166	158	-8	165	167	2
Sous-secrétariat aux politiques budgétaires et aux programmes	57	63	6	54	56	2
Sous-secrétariat aux politiques de ressources humaines et aux relations de travail	131	145	14	119	132	13
Sous-secrétariat aux marchés publics	55	61	6	51	61	10
Sous-secrétariat aux ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information	98	96	-2	85	94	9
Sous-secrétariat aux infrastructures publiques	15	18	3	11	15	4
Total	522	541	19	485	525	40

1. La variation de l'effectif autorisé s'explique par l'ajout de 55 ETC pour appuyer le Secrétariat dans la prise en charge de nouvelles obligations découlant du contexte économique et démographique actuel, ainsi que par l'abolition de 8 ETC associés à des départs à la retraite et par 11 transferts externes.

2. La répartition par secteur de l'effectif régulier en poste au 31 mars 2012 a été ajustée afin d'être comparable à la structure administrative en place au 31 mars 2013.

3. L'effectif régulier en poste au 31 mars 2013 correspond au nombre de personnes employées par le Secrétariat à cette date. En comparaison, l'effectif utilisé représente le total de l'effectif rémunéré durant l'année. Il est inférieur à l'effectif régulier en poste au 31 mars 2013 en raison des horaires réduits dans le cadre du programme d'aménagement du temps de travail et de la vacance de postes.

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les employés du Secrétariat ont accès à un programme d'aide aux employés (PAE). Celui-ci a pour objet d'aider les personnes aux prises avec des problèmes personnels ou professionnels susceptibles de compromettre leur santé psychologique et leur rendement au travail, peu importe leur emploi ou leur statut. En plus des démarches personnalisées, des interventions de groupe sont offertes en milieu de travail pour désamorcer des situations difficiles et favoriser l'adaptation au changement.

Depuis le 1er juin 2011, ce programme est offert par le Centre de services partagés du Québec (CSPQ).

Types d'interventions et nombre de personnes rencontrées dans le cadre du programme d'aide aux employés

Interventions	Résultats 2012-2013	Résultats 2011-2012[1]
Nombre de personnes rencontrées individuellement	86	82
Nombre de personnes rencontrées en groupe	0	0
Consultations internes	179	178
Consultations externes	483	483
Coût des spécialistes ($)	**24 976**	**33 717**

1. Les résultats incluent les données des mois d'avril et de mai 2011 produites par le Secrétariat avant le transfert du PAE au Centre de services partagés du Québec.

5.2 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL

Répartition des dépenses totales destinées à la formation et au perfectionnement du personnel par champ d'activité

Champs d'activité	Année civile 2012 ($)	Année civile 2011 ($)
Favoriser le perfectionnement des compétences	431 804	244 105
Soutenir l'acquisition des habiletés de gestion	72 919	79 228
Acquérir de nouvelles connaissances technologiques	72 891	119 903
Favoriser l'intégration du personnel et le cheminement de carrière	47 683	25 362
Améliorer les capacités de communication orale et écrite	6 167	1 539
Autres	4 552	20 672
Total	**636 016**	**490 809**

Évolution des dépenses en formation[1]

Année civile	Proportion de la masse salariale (%)	Jours de formation par personne	Montants alloués par personne ($)
2011	1,53 %	2,13	942
2012	1,75 %	2,56	1 112

1. Le dénominateur est le nombre total d'employés. Il se calcule en personne et non en ETC. Le total des employés représente tous les employés de l'organisation, y compris les cadres et les administrateurs de l'État, à l'exception des stagiaires et des étudiants.

Jours de formation selon les catégories d'emplois

Année civile	Cadres	Professionnels	Fonctionnaires	Total
2011	243	710	157	1 110
2012	327	929	210	1 466

Nombre d'employés par catégorie d'emplois ayant pris leur retraite

Année financière	Cadres	Professionnels	Fonctionnaires	Total
2011-2012	6	11	1	18
2012-2013	6	9	5	20

5.3 BONIS AU RENDEMENT

Depuis le 26 avril 2010, les ministères et organismes doivent rendre compte des bonis versés au cours de l'exercice.

Aucun boni au rendement n'a été accordé aux cadres et aux titulaires d'un emploi supérieur à temps plein en 2012-2013 pour la période d'évaluation du rendement du 1er avril 2011 au 31 mars 2012.

5.4 RESSOURCES INFORMATIONNELLES AU SECRÉTARIAT

Au cours de l'exercice, des efforts ont été consacrés à l'égard de plusieurs projets afin d'accroître l'efficience du Secrétariat. Indiquons en particulier le projet de refonte du *Système d'information sur la rémunération globale* (SIRG), qui vise à garantir une production de données de qualité en matière de rémunération du personnel de la fonction publique, de même que le projet de *Système de gestion de la planification de la main-d'œuvre* (GPMO), solution informatique destinée à appuyer les ministères et organismes dans l'application de la démarche gouvernementale de gestion de la planification de la main-d'œuvre.

Enfin, plusieurs travaux d'évolution et d'entretien des systèmes existants ont été effectués afin d'assurer la continuité et le maintien des services dans les différents secteurs de l'organisation.

Dépenses et investissements prévus en ressources informationnelles 2012-2013[1]
En milliers de dollars (k$)

Activités	Dépenses			Investissements		
	Prévues	Réelles	Écarts	Prévus	Réels	Écarts
Encadrement[2]	655,30	988,45	- 333,15	0	0	0
Continuité[3]	5 995,80	5 843,53	152,27	0	0	0
Projets	0	0	0	6 500,00	1 718,59	4 781,41
TOTAL	**6 651,10**	**6 831,98**	**- 180,88**	**6 500,00**	**1 718,59**	**4 781,41**

1. La façon de présenter les projets a été modifiée par rapport à l'exercice précédent. En effet, certains projets ne sont plus considérés comme des projets, mais comme des activités relatives à la continuité, ou encore, relatives à l'encadrement. Par exemple, l'architecture d'entreprise ministérielle, la mise en place d'un bureau de projets et l'élaboration d'un cadre de gestion en ressources informationnelles sont, depuis l'exercice 2012-2013, considérées comme des activités d'encadrement. Les projets sont donc présentés selon la classification déjà utilisée pour les collectes de la programmation annuelle en ressources informationnelles (PARI), de la planification triennale des projets et des activités en ressources informationnelles (PTPARI).

2. Les activités d'encadrement excluent la rémunération des effectifs du secteur des ressources informationnelles et bureau du dirigeant principal de l'information dédiés aux activités de gouverne (8 045,4 k$). Les activités d'encadrement incluent l'ensemble des activités de gestion, de soutien administratif, de mise en place et de gestion de bureau de projets, de normalisation, de reddition de comptes en ressources informationnelles, d'études d'orientation et de veille technologique.

3. Les activités de continuité incluent les activités liées au fonctionnement des systèmes et des infrastructures technologiques, à la qualité de la production, à la prévention et à la correction des dysfonctionnements, à la mise à niveau du matériel et des logiciels et au support-conseil. Elles comprennent aussi les activités permettant l'exécution des traitements informatiques et celles liées au fonctionnement des équipements et des logiciels, à l'opération des infrastructures technologiques et à la sécurité physique et logique des données sur support informatique, des systèmes et des infrastructures technologiques.

Les dépenses relatives aux activités d'encadrement ont été plus élevées que prévu, principalement en raison de l'ajout de ressources internes et le recours à des services professionnels pour supporter le Bureau de projets en ressources informationnelles dans son travail de coordination.

L'écart existant entre les investissements réels et ceux prévus est majoritairement attribuable au fait qu'une partie importante du budget d'investissement est allouée à des besoins non prévus ou à définir en cours d'année.

L'écart s'explique également par le fait que le principal projet du Secrétariat, la refonte du *Circuit intégré du Greffe*, n'a pu progresser au rythme souhaité. Le dossier stratégique présenté au Conseil du trésor pour autorisation a été approuvé en juillet 2012. Les travaux de réalisation ont donc commencé à cette période et se sont intensifiés en septembre. De plus, des travaux de nature administrative ont été requis afin d'établir les liens et les interdépendances entre ce dossier et d'autres dossiers de développement requérant la mise en place de composantes analogues, afin d'éviter des investissements en double. Ceci a eu pour effet d'allonger les délais et, par conséquent, de diminuer les coûts réels des investissements pour l'exercice 2012-2013 par rapport à ceux planifiés.

Liste et état d'avancement des principaux projets en ressources informationnelles 2012-2013
En milliers de dollars (k$)

Liste des projets	Échéance		Coûts[1]		Écarts
	Date de début du projet	Date de fin projetée du projet	Travaux prévus au 31 mars 2013 (en k$)	Travaux réalisés au 31 mars 2013 (en k$)	
Refonte du *Circuit intégré du Greffe*	2010-03-01	2015-03-28	945,00	145,61	799,39
Refonte du *Système d'information sur la rémunération globale*	2012-01-01	2013-12-01	529,00	516,49	12,51
Sécurité des infrastructures de communication	2012-06-01	2013-06-28	191,40	91,20	100,20
Implantation d'une infrastructure de relève	2012-01-01	2014-01-01	55,20	88,08	- 32,88
TOTAL[2]			**1 720,60**	**841,38**	**879,22**

1. Dans ce tableau, la notion de coût fait référence aux investissements.

2. Le total des coûts prévus et des coûts réalisés ne correspond pas au total des dépenses pour les projets en ressources informationnelles (RI) se trouvant dans le tableau précédent puisqu'il s'agit ici d'un sous-ensemble de projets. En effet, les projets listés ci-dessus sont ceux pour lesquels des données ont été transmises pour publication sur le site Web « Tableau de bord sur l'état de santé des projets en RI » et répondent à des critères précis (projets en RI de 100 000 $ ou plus, en phase de réalisation, d'implantation ou de rodage dans les organismes publics, incluant les projets en RI terminés ou arrêtés depuis janvier 2012).

Le projet de refonte du *Circuit intégré du Greffe* n'a pu progresser au rythme souhaité pour les raisons évoquées à la section précédente.

Le projet concernant la sécurité des infrastructures de communication n'est pas encore terminé. Il est toutefois à noter que le coût révisé du projet s'élève maintenant à 112,5 k$, ce qui réduit considérablement l'écart entre les travaux réalisés et ceux prévus.

Les travaux planifiés pour le projet d'implantation d'une infrastructure de relève ont été sous-estimés. En effet, des efforts internes et externes supplémentaires ont été requis et davantage d'acquisitions ont dû être faites pour faire avancer le projet.

5.5 SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES STANDARDS SUR L'ACCESSIBILITÉ DU WEB

Conformité

Seuls les sites du Secrétariat (www.tresor.gouv.qc.ca/) et le Tableau de bord sur l'état de santé des projets en ressources informationnelles (www.tableaudebordprojetsri.gouv.qc.ca/) répondent à la norme sur l'accessibilité. Toutefois, les contenus téléchargeables du site corporatif ne sont actuellement pas tous accessibles. Pour ce qui est du Tableau de bord, le contenu non accessible a été identifié tel que spécifié dans la norme. Des audits de conformité des sites n'ont pas encore été effectués.

Résumé des réalisations pour la mise en œuvre des standards

Depuis l'entrée en vigueur de la norme, tous les nouveaux contenus et documents téléchargeables ajoutés aux sites Web doivent être accessibles.

Obstacles et situations particulières

Le nombre élevé de sites en exploitation au Secrétariat (plus de 30) représente un obstacle important, étant donné la durée des travaux nécessaires à l'analyse de chacun.

Plan d'action

Une planification est en cours d'élaboration et une première phase devrait permettre d'identifier le contenu non accessible pour chacun des sites Web de l'organisation afin de répondre aux exigences minimales de la norme.

Sensibilisation et formation

Les employés du Secrétariat ayant à produire du contenu pour le Web ont suivi les formations *L'impact de la mise en place des standards d'accessibilité du Web* et *Comment rendre un contenu accessible avec Word 2002-2003*. Par ailleurs, les graphistes ont suivi la formation *Accessibilité Web : Réalisation de documents numériques PDF accessibles à l'aide des logiciels InDesign CS5 et Acrobat Pro*.

Finalement, les formations en accessibilité *Web Démystifier l'accessibilité du Web – standards WCAG, SGQRI 008* et *Simplifier l'application des standards d'accessibilité du Web (WCAG, SGQRI 008-01) avec l'utilisation d'un gestionnaire de contenu (CMS)*, devraient être offertes aux employés responsables du suivi de la mise en œuvre des standards sur l'accessibilité du Web.

Ressources mises à contribution

Quatre ressources ont été impliquées dans la mise en œuvre des standards d'accessibilité Web. Il s'agit de trois professionnels de la Direction du développement des systèmes d'information et d'une professionnelle de la Direction des communications.

Cadre de gouvernance

Il n'existe pas de cadre de gouvernance officiel. L'organisation du travail a été convenue entre les intervenants impliqués et les responsabilités ont été assignées sans que le tout ne soit consigné dans un document.

5.6 UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES

Sources de financement

Les activités placées sous la responsabilité du ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor sont financées à partir de deux sources : les crédits votés par l'Assemblée nationale et les revenus des fonds spéciaux relevant du Secrétariat.

Crédits votés

Sur le plan budgétaire, le portefeuille d'activités relevant du ministre est celui du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale.

Selon le volume II du *Budget de dépenses 2012-2013*[11] , les programmes du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale sont les suivants :

1. Secrétariat du Conseil du trésor;
2. Fonctions gouvernementales;
3. Commission de la fonction publique;
4. Régimes de retraite et d'assurances;
5. Fonds de suppléance.

Le programme 1, *Secrétariat du Conseil du trésor*, vise à soutenir le Conseil du trésor dans son rôle de conseiller du gouvernement en matière d'utilisation des ressources financières, humaines, matérielles et informationnelles ainsi qu'en matière de gestion axée sur les résultats. De plus, il encadre la gestion des technologies de l'information et des communications dans la prestation des services gouvernementaux.

Le programme 2, *Fonctions gouvernementales*, vise à offrir des services aux citoyens, aux entreprises ainsi qu'aux organismes publics. Il assure le financement des *Solutions d'affaires en gestion intégrée des ressources* (SAGIR) et du projet *Réseau national intégré de radiocommunication* (RENIR). On y trouve aussi les sommes nécessaires aux dépenses de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction (CEIC) et une provision pour la réalisation de projets associés au domaine des technologies de l'information, ainsi qu'un fonds destiné aux sinistres. Enfin, ce programme comprend les contributions du gouvernement à titre d'employeur ainsi qu'une provision pour le passif environnemental à l'égard de la réhabilitation des sites contaminés sous la responsabilité du gouvernement.

---

[11] http://www.tresor.gouv.qc.ca/fileadmin/PDF/publications/rapport_gestion_2012/Budget_depenses_2012_2013_volII.pdf

Le programme 3, *Commission de la fonction publique*, regroupe les dépenses de la Commission afin de lui permettre de vérifier et d'enquêter en matière de gestion des ressources humaines, d'entendre les recours prévus par la Loi, de certifier les moyens d'évaluation, de donner des avis, de formuler des recommandations aux autorités compétentes et d'en faire rapport directement à l'Assemblée nationale.

Le programme 4, *Régimes de retraite et d'assurances*, regroupe les crédits nécessaires afin de pourvoir aux contributions du gouvernement aux régimes de retraite des juges et des employés des ministères et organismes budgétaires pour les assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic.

Il est à noter que les dépenses des régimes de retraite applicables aux employés des réseaux de l'éducation et de la santé et des services sociaux se trouvent dans les budgets des ministères concernés tandis que celles des membres de l'Assemblée nationale sont incluses au budget de dépenses de celle-ci.

Le programme 5, *Fonds de suppléance*, vise à pourvoir aux dépenses additionnelles pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux ainsi qu'à certaines mesures annoncées au *Discours sur le budget 2012-2013*.

UTILISATION DES RESSOURCES BUDGÉTAIRES

Programme 1 - Secrétariat du Conseil du trésor

Le tableau ci-dessous présente le budget de dépenses révisé et les dépenses probables pour l'exercice 2012-2013 ainsi que les dépenses réelles de 2011-2012 sur une base comparative.

Utilisation des ressources

Programme 1 Secrétariat du Conseil du trésor	Budget de dépenses révisé 2012-2013 (000 $)	Dépenses probables 2012-2013[1] (000 $)	Dépenses réelles 2011-2012 (000 $)
Élément 1 :			
• Soutien au Conseil du trésor	84 101,3	81 473,9	91 643,2
Total du programme	**84 101,3**	**81 473,9**	**91 643,2**

1. Estimation selon les données disponibles au 19 avril 2013.

Principales variations

Budget de dépenses révisé 2012-2013 comparé aux dépenses probables 2012-2013

- La dépense probable est inférieure de 2,6 millions de dollars par rapport au budget de dépenses révisé. Cet écart s'explique principalement par la réalisation de mesures prévues au *Plan d'action pour la réduction et le contrôle des dépenses 2010-2014* et la mise en place des mesures d'économies en cours d'année.

Dépenses probables 2012-2013 comparées aux dépenses réelles 2011-2012

- La dépense probable est inférieure de 10,2 millions de dollars par rapport à la dépense réelle au 31 mars 2012. Cette diminution s'explique principalement par des mesures de compressions récurrentes appliquées au budget de dépenses à l'occasion de la programmation budgétaire 2012-2013.

Les investissements

Le budget d'investissement du Secrétariat est principalement consacré aux projets en ressources informationnelles.

En date de la publication du présent rapport, le montant total des investissements probables pour l'exercice 2012-2013 est de 1,7 millions de dollars.

Programme 1 Secrétariat du Conseil du trésor	2012-2013	
	Budget d'investissement révisé (000 $)	Investissements probables[1] (000 $)
Soutien au Conseil du trésor	6 625,0	1 718,6
Total	**6 625,0**	**1 718,6**

1. Estimation selon les données disponibles au 19 avril 2013.

Le détail de la variation entre le budget d'investissement prévu et les investissements probables se trouve à la section 5.4 du présent rapport.

Programme 2 - Fonctions gouvernementales

Le tableau ci-dessous présente le budget de dépenses et les dépenses probables pour l'exercice 2012-2013 ainsi que les dépenses réelles de 2011-2012 sur une base comparative.

Utilisation des ressources

Programme 2 Fonctions gouvernementales	Budget de dépenses révisé 2012-2013 (000 $)	Dépenses probables 2012-2013[1] (000 $)	Dépenses réelles 2011-2012 (000 $)
Élément 1 : Soutien aux opérations gouvernementales	233 891,4	245 663,0	215 666,0
Élément 2 : Fonds relatif à certains sinistres	581,0	581,0	1 328,6
Élément 3 : Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction	14 518,1	12 829,6	2 699,5
Élément 4 : Provision pour les projets liés au gouvernement en ligne	7,5	0	0
Élément 5 : Provision pour cession de biens entre ministères et organismes	0	0	0
Élément 6 : Provision pour passif environnemental	0	0	0
Élément 7 : Provision pour l'équité salariale	0	0	25 912,1
Total du programme	**248 998,0**	**259 073,6**	**245 606,2**

1. Estimation selon les données disponibles au 19 avril 2013.

Budget de dépenses révisé 2012-2013 comparé aux dépenses probables 2012-2013

- À l'élément 1, la dépense probable est supérieure de 11,8 millions de dollars par rapport au budget de dépenses. Cet écart est attribuable à des dépenses constatées en fin d'année financière et non prévues au budget de dépenses. Cet ajustement est relatif à la comptabilisation des contributions d'employeur de la fonction publique. Ces dépenses feront l'objet d'une régularisation budgétaire à l'occasion de la fermeture annuelle des états financiers consolidés du gouvernement.
- À l'élément 3, la dépense probable est inférieure de 1,7 millions de dollars par rapport au budget de dépenses en raison de l'amortissement des améliorations

locatives sur une période de 15 ans et d'un recours moins fréquent que prévu à des services externes.

Dépenses probables 2012-2013 comparées aux dépenses réelles 2011-2012

- À l'élément 1, la dépense probable est supérieure de 30,0 millions de dollars par rapport à l'exercice précédent. Cette augmentation est attribuable aux contributions additionnelles du gouvernement au Centre de services partagés du Québec ainsi qu'à Services Québec pour des projets à portée gouvernementale. L'écart est aussi attribuable à l'effet des augmentations salariales accordées en 2011-2012 sur les contributions d'employeur de la fonction publique comptabilisées au Secrétariat.

- À l'élément 2, la dépense probable est inférieure de 747,6 milliers de dollars par rapport à l'exercice précédent. Cette diminution reflète les effets de l'évolution des Accords d'aide financière en cas de catastrophes sur les frais d'intérêts relatifs aux emprunts du *Fonds relatif à certains sinistres*.

- À l'élément 3, la dépense probable est supérieure de 10,1 millions de dollars par rapport à l'exercice précédent. Pour l'exercice 2011-2012, la dépense reflète cinq mois d'activités de la Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction puisque cette dernière a commencé ses travaux le 19 octobre 2011.

- À l'élément 4, le budget de fonctionnement inscrit à la provision pour la réalisation de projets liés au domaine des technologies de l'information a fait l'objet d'un seul recours autorisé par le Conseil du trésor en 2012-2013 au montant de 3 millions de dollars dans le cadre de la *Stratégie de l'économie numérique du Québec*. Les dépenses sont inscrites au programme 1.

- Aucune dépense n'a été inscrite ou n'est anticipée aux éléments 5, 6 et 7.

Les investissements

Programme 2 Fonctions gouvernementales	2012-2013	
	Budget d'investissement révisé (000 $)	Investissements probables[1] (000 $)
Élément 3 Commission d'enquête sur l'octroi et la gestion des contrats publics dans l'industrie de la construction	45,0	3,5
Élément 4 Provision pour les projets liés au gouvernement en ligne	20 600,0	0
Élément 5 Provision pour cession de biens entre ministères et organismes	100,0	0
Élément 6 Provisionnement pour le passif environnemental	682 700,0	0
Total	**703 445,0**	**3,5**

1. Estimation selon les données disponibles au 19 avril 2013.

- La CEIC dispose d'un budget d'investissement afin de maintenir un fonds local (petite caisse).
- Le budget d'investissement inscrit à la provision pour la réalisation de projets liés au domaine des technologies de l'information n'a fait l'objet d'aucun recours en 2012-2013.
- Le budget d'investissement de 100,0 milliers de dollars prévu pour la cession d'un bien entre ministères et organismes n'a pas été utilisé.
- Le budget d'investissement aux fonctions gouvernementales consiste principalement en une provision pour le passif environnemental à l'égard de la réhabilitation des sites contaminés sous la responsabilité du gouvernement. Le budget prévu à cet effet en 2012-2013 était requis afin de pourvoir en crédits l'ajustement comptabilisé au cours de l'exercice 2010-2011.

Fonds spécial

Le ministre est également responsable de la comptabilisation des activités du Fonds relatif à certains sinistres.

Ce fonds est affecté à la gestion et au financement des dépenses exceptionnelles des ministères et organismes du gouvernement ainsi qu'au financement des dépenses associées aux différents programmes d'assistance financière mis en place pour compenser les dommages occasionnés par les sinistres suivants :

- les pluies diluviennes survenues les 19 et 20 juillet 1996, qui ont touché les régions désignées par le gouvernement;
- la tempête de verglas survenue du 5 au 9 janvier 1998.

Les crédits nécessaires au paiement des dépenses du Québec sont prévus au programme 2 - Fonctions gouvernementales (voir tableau Utilisation des ressources du programme 2).

Fonds relatif à certains sinistres

Catégories	Résultats probables 2012-2013[1] (000 $)	Résultats 2011-2012 (000 $)
Revenus	12 781,0	10 020,0
Dépenses	12 781,0	10 020,0
Investissement	5 101,0	10 761,0

1. Estimation selon les données disponibles au 19 avril 2013.

L'augmentation des revenus et des dépenses est principalement attribuable à la poursuite des investissements prévus.

Les investissements réalisés en 2012-2013 sont relatifs à l'aménagement d'infrastructures visant à régulariser les crues du bassin versant du lac Kénogami.

Programme 3 - Commission de la fonction publique

La Commission de la fonction publique administre ses dépenses de façon autonome et rend compte de ses résultats dans son rapport annuel.

Programme 4 - Régimes de retraite et d'assurances

Le tableau ci-dessous présente le budget de dépenses révisé et les dépenses probables pour l'exercice 2012-2013 ainsi que les dépenses réelles de 2011-2012 sur une base comparative.

Ces dépenses sont pourvues par des crédits permanents, à l'exception des dépenses relatives aux assurances collectives sur la vie des employés du secteur public.

Utilisation des ressources

Programme 4 Régimes de retraite et d'assurances	Budget de dépenses révisé 2012-2013 (000 $)	Dépenses probables 2012-2013[1] (000 $)	Dépenses réelles 2011-2012 (000 $)
Élément 1 Régime de retraite des fonctionnaires	21 778,0	22 124,9	29 096,1
Élément 2 Régime de retraite de certains enseignants	22 763,0	22 336,8	26 828,7
Élément 3 Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics	184 851,0	143 493,3	159 303,5
Élément 4 Assurances collectives sur la vie des employés des secteurs public et parapublic	4 429,8	2 445,7	3 001,8
Élément 5 Régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels	12 790,0	12 997,9	13 922,0
Élément 6 Régime de retraite des juges	13 871,0	11 986,2	9 740,8
Élément 7 Régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec	20 690,0	24 430,3	21 532,8
Élément 8 Régime de retraite du personnel d'encadrement	71 432,5	61 543,5	69 926,5
Total du programme	**352 605,3**	**301 358,6**	**333 352,2**

1. Estimation selon les données disponibles au 19 avril 2013.

Principales variations

La dépense probable 2012-2013 comptabilisée au programme 4 est inférieure de 31 993,7 milliers de dollars par rapport à la dépense réelle 2011-2012. Les principales variations sont expliquées ci-dessous :

- Aux éléments 1 et 2, la diminution de la dépense probable par rapport à l'exercice précédent résulte essentiellement de la fin des cédules d'amortissement pour le service passé de ces régimes.
- À l'élément 3, la diminution de la dépense probable par rapport à l'exercice précédent résulte de l'augmentation des recettes provenant des employeurs autonomes à la suite de la hausse des taux de cotisation.
- À l'élément 7, l'augmentation de la dépense probable par rapport à l'exercice précédent est attribuable à la mise à jour des cédules d'amortissement du service passé à la suite de la production d'une nouvelle évaluation actuarielle.
- À l'élément 8, la diminution de la dépense probable par rapport à l'exercice précédent est attribuable à la révision en 2012-2013 des cédules d'amortissement du coût du service passé pour comptabiliser, entre autres, le gain résultant des dernières modifications au régime.

Programme 5 - Fonds de suppléance

Le Fonds de suppléance permet le transfert de crédits entre programmes et vise principalement à pourvoir aux dépenses additionnelles et imprévues pouvant survenir dans l'un ou l'autre des programmes gouvernementaux. Aucune comptabilisation n'est effectuée au programme 5 du portefeuille du Conseil du trésor et de l'Administration gouvernementale puisque ces dépenses figurent dans les programmes des ministères et organismes soumis aux décisions du Conseil du trésor. Ces décisions sont de nature confidentielle en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*.

ANNEXES

ANNEXE I

Composition du Conseil du trésor, au 31 mars 2013

M. Stéphane Bédard
Ministre responsable de l'Administration gouvernementale
Président du Conseil du trésor
Ministre responsable de la région du Saguenay–Lac-Saint-Jean

M^me^ Nicole Léger
Vice-présidente du Conseil du trésor
Ministre de la Famille
Ministre responsable de la région de Laval et de la région des Laurentides

M. Bernard Drainville
Ministre responsable des Institutions démocratiques et de la Participation citoyenne
Président du Comité ministériel de l'identité

M. Stéphane Bergeron
Ministre de la Sécurité publique
Ministre responsable de la région de l'Outaouais

M. Alexandre Cloutier
Ministre délégué aux Affaires intergouvernementales canadiennes et à la Gouvernance souverainiste
Ministre responsable de la région de la Côte-Nord et de la région du Nord-du-Québec

ANNEXE II

Lois, règlements et décrets dont l'application est confiée au ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2013

Lois

- Loi sur l'administration publique (RLRQ, chapitre A-6.01)
- Loi concernant le cadre juridique des technologies de l'information (RLRQ, chapitre C-1.1),
  - Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor est responsable de l'application de la présente loi à l'exception des articles 5 à 16, 22, 27, 31, 33, 36, 37, 39, 61 et 62.
  - Décret 884-2012, 20 septembre 2012, (2012) 144 G.O. 2, 4875.
  - Le ministre de la Justice est responsable de l'application des articles 5 à 16, 22, 27, 31, 33, 36, 37, 39, 61 et 62 de la présente loi.
  - Décret 891-2012, 20 septembre 2012, (2012) 144 G.O. 2, 4878.
- Loi sur le Centre de services partagés du Québec (RLRQ, chapitre C-8.1.1)
- Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (RLRQ, chapitre C-32.1.2)

Le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor est responsable de l'application de la présente loi. Décret 884-2012 du 20 septembre 2012, (2012) 144 G.O. 2, 4875.

- Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1)
- Loi sur la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1)
- Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement (RLRQ, chapitre G-1.03)
- Loi sur Infrastructure Québec (RLRQ, chapitre I-8.2)
- Loi concernant le maintien et le renouvellement des infrastructures publiques (RLRQ, chapitre M-1.2)
- Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (RLRQ, chapitre R-9.1)
- Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RLRQ, chapitre R-9.2)
- Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10)
- Loi sur le régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11)
- Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12)
- Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1)
- Loi sur la Société immobilière du Québec (RLRQ, chapitre S-17.1)

- Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public (L.Q. 2005, chapitre 43)
- Loi mettant en œuvre certaines dispositions du discours sur le budget du 30 mars 2010 et visant le retour à l'équilibre budgétaire en 2013-2014 et la réduction de la dette (L.Q. 2010, chapitre 20)

  Le Conseil du trésor est responsable des sections I à IV du chapitre 1 de la présente loi. (L.Q. 2010, chapitre 20, art. 27)
- Loi autorisant la conclusion de conventions collectives d'une durée supérieure à trois ans dans les secteurs public et parapublic (L.Q. 2010, chapitre 24)
- Loi abolissant le ministère des Services gouvernementaux et mettant en œuvre le Plan d'action 2010-2014 du gouvernement pour la réduction et le contrôle des dépenses en abolissant et en restructurant certains organismes et certains fonds (L.Q. 2011, chapitre 16)
- Loi instituant le fonds relatif à certains sinistres (L.Q. 2011, chapitre 16, art. 80 annexe I)
- Loi sur l'intégrité en matière de contrats publics (L.Q. 2012, chapitre 25)

Règlement adopté en vertu de la Loi sur la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances

- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (RLRQ, chapitre C-32.1.2, r.1)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur l'administration publique

- Décret sur l'identification visuelle des véhicules automobiles gouvernementaux (RLRQ, chapitre A-6.01, r.3.1)
- Décret sur l'identification visuelle du gouvernement du Québec et sa signature gouvernementale (RLRQ, chapitre A-6.01, r.3.2)
- Modalités de signature de certains actes, documents ou écrits émanant du Secrétariat du Conseil du trésor (RLRQ, chapitre A-6.01, r.4)
- Règles relatives à la perception et à l'administration des revenus de l'État (RLRQ, chapitre A-6.01, r.4.1)
- Règlement sur la promesse et l'octroi des subventions (RLRQ, chapitre A 6.01, r.6)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur la fonction publique

- Règlement sur les appels à la Commission de la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.1)
- Règlement sur le classement des fonctionnaires (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.2)
- Règlement sur l'éthique et la discipline dans la fonction publique (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.3)
- Règlement sur la promotion sans concours (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.4)

- Règlement sur un recours en appel pour les fonctionnaires non régis par une convention collective (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.5)
- Règlement sur la tenue de concours (RLRQ, chapitre F-3.1.1, r.6)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite de certains enseignants (RLRQ, chapitre R-9.1, r.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite de certains enseignants (RLRQ, chapitre R-9.1, r.2)

Règlements adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RLRQ, chapitre R-9.2, r.1)
- Règlement relatif à la désignation de catégories d'employés et à la détermination de dispositions particulières applicables aux employés de l'Institut Philippe-Pinel (RLRQ, chapitre R 9.2, r.2)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des agents de la paix en services correctionnels (RLRQ, chapitre R 9.2, r.3)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

- Règlement d'application de diverses dispositions législatives des régimes de retraite des secteurs public et parapublic (RLRQ, chapitre R-10, r.1)
- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r.2)
- Règlement sur l'application des dispositions particulières applicables aux employés de niveau non syndicable à certains employés de niveau syndicable (RLRQ, chapitre R-10, r.3)
- Règlement sur l'application du titre IV.2 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r.4)
- Règlement sur certaines mesures d'application temporaire prévues par le titre IV de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r.5)
- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 220.1 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r.6)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r.7)

- Décret relatif au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r.8)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des membres de la Sûreté du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r.9)
- Régime de retraite des employés fédéraux intégrés dans une fonction auprès du gouvernement du Québec (RLRQ, chapitre R-10, r.10)
- Règlement concernant la revalorisation des crédits de rente obtenus en application des articles 101 et 158 de la Loi sur le régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RLRQ, chapitre R-10, r. 11)
- Régime de retraite des employés en fonction au Centre hospitalier Côte des Neiges (arrêté en conseil 397-78 du 16 février 1978, [1978] 110 G.O.2, 1497 et ses modifications)
- Régime de retraite des anciens employés de la ville de Saint-Laurent (décret 842 82 du 8 avril 1982)
- Régime de retraite des anciens employés de la cité de Westmount (décret 2174 84 du 3 octobre 1984, [1984] 116 G.O.2, 4983)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des enseignants

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R 11, r.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite des enseignants (RLRQ, chapitre R-11, r.2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des enseignants (RLRQ, chapitre R 11, r.3)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R-12, r.1)
- Règlement sur le partage et la cession des droits accumulés au titre des régimes de retraite prévus par la Loi sur le régime de retraite des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R 12, r.2)
- Régime de prestations supplémentaires à l'égard des fonctionnaires (RLRQ, chapitre R 12, r.3)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement

- Règlement d'application de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r.1)
- Règlement concernant certaines dispositions applicables au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de prestations supplémentaires à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r.1.1)
- Règlements concernant certaines dispositions applicables au partage et à la cession des droits accumulés au titre du régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r.1.2)
- Décret concernant les dispositions particulières à l'égard des catégories d'employés désignées en vertu de l'article 23 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r.2)
- Décret concernant les dispositions sur la détermination de prestations supplémentaires à l'égard de certaines catégories d'employés en vertu de l'article 208 de la Loi sur le régime de retraite du personnel d'encadrement (RLRQ, chapitre R-12.1, r.3)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics

- Règlement de l'Autorité des marchés financiers pour l'application de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.0.1)
- Règlement sur les conditions de disposition des immeubles excédentaires des ministères et des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction des organismes publics visés à l'article 7 de la Loi sur les contrats des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.1.1)
- Règlement sur les contrats d'approvisionnement des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.2)
- Règlement sur les contrats de concession du gouvernement (RLRQ, chapitre C 65.1, r.3)
- Règlement sur les contrats de services des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.4)
- Règlement sur les contrats de travaux de construction des organismes publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.5)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour l'acquisition d'immeubles (RLRQ, chapitre C-65.1, r.6)
- Règlement sur les contrats du gouvernement pour la location d'immeubles (RLRQ, chapitre C-65.1, r.7)
- Règlement sur la disposition des biens meubles excédentaires (RLRQ, chapitre C 65.1, r.7.1)

- Droits relatif à une demande d'autorisation présentée par une entreprise à l'Autorité des marchés financiers en vue de la conclusion de contrats et de sous-contrats publics (RLRQ, chapitre C-65.1, r.7.2)
- Règlement sur le paiement d'intérêts aux fournisseurs du gouvernement (RLRQ, chapitre C-65.1, r.8)
- Règlement sur le registre des entreprises non admissibles aux contrats publics et sur les mesures de surveillance et d'accompagnement (RLRQ, chapitre C 65.1, r.8.1)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des architectes (RLRQ, chapitre C-65.1, r.9)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des arpenteurs-géomètres (RLRQ, chapitre C-65.1, r.10)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des avocats ou des notaires (RLRQ, chapitre C-65.1, r.11)
- Tarif d'honoraires pour services professionnels fournis au gouvernement par des ingénieurs (RLRQ, chapitre C-65.1, r.12)

Règlements et décrets adoptés en vertu de la Loi l'intégrité en matière de contrats publics

- Décret concernant certains contrats de la Ville de Montréal. Décret 206-2013, 20 mars 2013, (2013) 145 G.O.2, 1319
- Décret concernant certains contrats de la Ville de Montréal. Décret 96-2013, 13 février 2013, (2013) 145 G.O. 2, 535
- Décret concernant certains contrats de partenariat public-privé. Décret 97-2013, 13 février 2013, (2013) 145 G.O. 2, 538
- Décret concernant certains contrats de la Ville de Montréal. Décret 1226-2012, 19 décembre 2012, (2012) 145 G.O. 2, 58

ANNEXE III

Liste des organismes au 31 mars 2013

Organismes relevant du ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2013 :

- La Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances a pour mission de s'assurer que les participants et les prestataires de ces régimes bénéficient des avantages auxquels ils ont droit. Elle offre au personnel des secteurs public et parapublic des services qui vont de l'adhésion à leur régime jusqu'au versement de leurs prestations de retraite. Elle fournit également une expertise-conseil en produisant les évaluations actuarielles des régimes de retraite et diverses études pour les parties négociantes et les comités de retraite ainsi que pour le placement des fonds confiés à la Caisse de dépôt et placement du Québec.

- Le Centre de services partagés du Québec fournit ou rend accessibles les biens et les services administratifs dont les organismes publics ont besoin dans l'exercice de leurs fonctions, notamment en matière de ressources humaines, financières, matérielles, informationnelles, de moyens de communication et de service aérien gouvernemental.

- Infrastructure Québec* contribue, par ses conseils et son expertise, à la planification, à la réalisation et au suivi des grands projets d'infrastructure des organismes publics, et ce, peu importe leur mode de réalisation.

- La Société immobilière du Québec* met à la disposition des ministères et organismes publics des immeubles et leur fournit des services de construction, d'exploitation et de gestion immobilière. Elle a également la responsabilité de planifier et de gérer les projets immobiliers du réseau de la santé et des services sociaux.

Organisme dont répond devant l'Assemblée nationale, en matière de gestion budgétaire, le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor, au 31 mars 2013 :

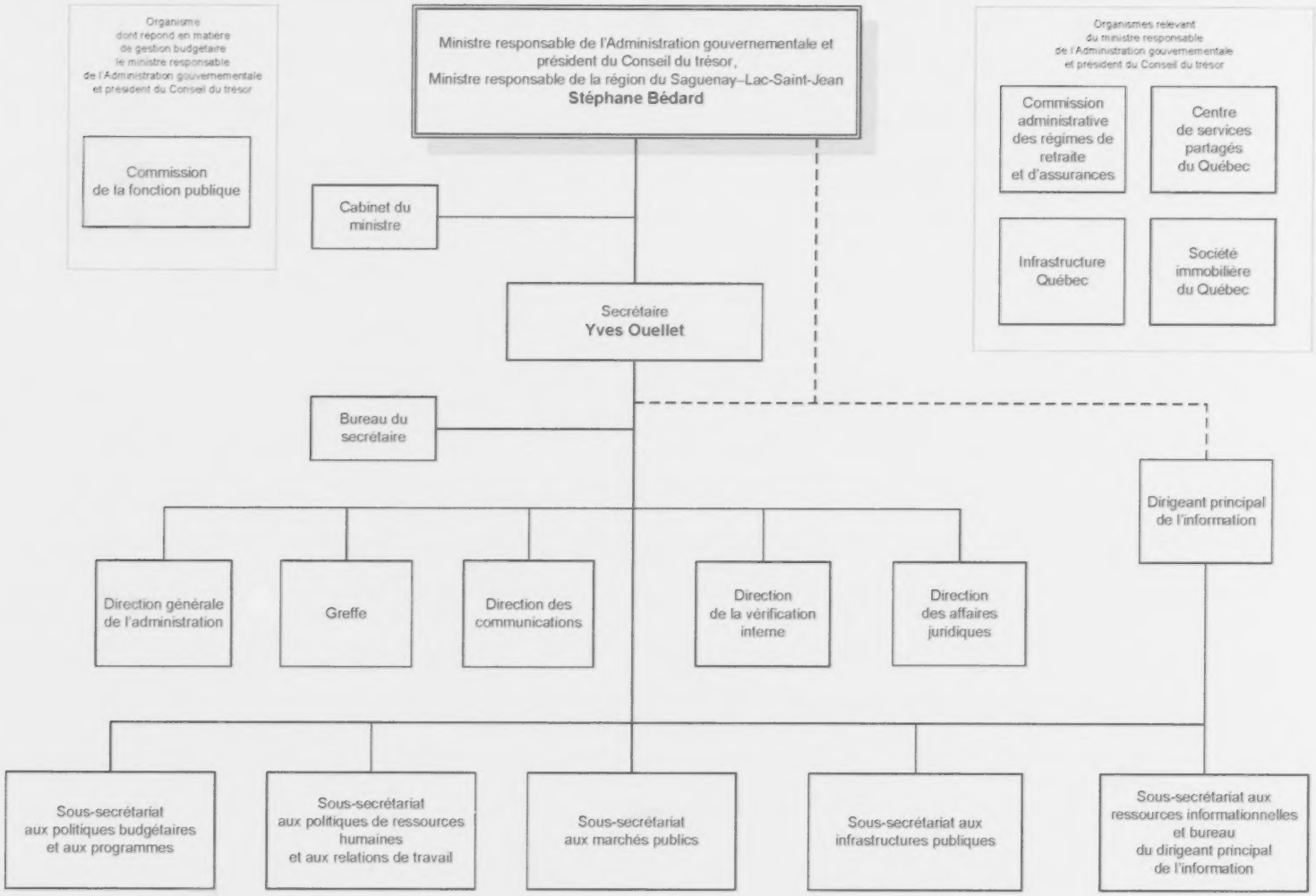
- La Commission de la fonction publique assure, au nom de l'Assemblée nationale, l'égalité d'accès de tous les citoyens à la fonction publique, la compétence des personnes recrutées et promues ainsi que l'impartialité et l'équité des décisions prises au sujet de la gestion des ressources humaines.

---

* Le 1er mai 2013, le ministre responsable de l'Administration gouvernementale et président du Conseil du trésor a déposé à l'Assemblée nationale le projet de loi nº 38 prévoyant la fusion de la Société immobilière du Québec et d'Infrastructure Québec, afin de constituer la Société québécoise des infrastructures.

ANNEXE IV

Organigramme au 31 mars 2013



Secrétariat
du Conseil du trésor
Québec

Juin 2013